



C O M U N E D I B A R I

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 9 APRILE 2024

DELIBERA N.228

O G G E T T O

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 - RETTIFICA
DELIBERAZIONE DI G.C. N. 214/2024

L'ANNO DUEMILAVENTIQUATTRO IL GIORNO NOVE DEL MESE DI APRILE, ,
ALLE ORE 12:45 CON CONTINUAZIONE

SONO PRESENTI:

P R E S I D E N T E

DECARO Ing. ANTONIO - SINDACO

A S S E S S O R I

N	COGNOME E NOME	PRES
1	DI SCIASCIO Eugenio	NO
2	BOTTALICO Dott.ssa Francesca	SI
3	D'ADAMO Dott. Alessandro	SI
4	LACOPPOLA Avv. Vito	SI

N	COGNOME E NOME	PRES
5	MELE Ing. Nicola	SI
6	PALONE Dott.ssa Carla	SI
7	PETRUZZELLI Dott. Pietro	SI
8	PIERUCCI Dott.ssa Ines	SI
9	ROMANO Avv. Paola	SI

ASSISTE IL VICE SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa ILARIA RIZZO

Il Sindaco, ing. Antonio Decaro, sulla base dell'istruttoria condotta dal Direttore dello Staff Direzione Generale, Dott. Giancarlo Partipilo, dal Direttore della Ripartizione Personale, dott.ssa Pierina Nardulli e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dott. Nicola D'Onchia, riferisce:

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 214/2024 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026.

All'indomani dell'entrata in vigore della suindicata deliberazione è emerso che, per mero errore materiale, è stato caricato nel sistema degli atti in dotazione dell'Ente e allegato alla deliberazione il PIAO non completo di tutte le sue componenti; nel dettaglio, non comprendeva il Piano della Formazione del personale comunale di cui alla determinazione dirigenziale n. 4260 del 22/03/2024 della Ripartizione Personale, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale nella Sezione "Organizzazione e capitale umano" - Sottosezione "Piano Triennale dei Fabbisogni di personale" del PIAO.

Ritenuto, quindi, necessario procedere, sulla base delle suddette premesse, alla rettifica della deliberazione di G.C. n. 214/2024 aggiornando il PIAO ivi approvato, come da all. A) che del presente atto costituisce parte integrante ed essenziale;

tutto ciò premesso,

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione del Sindaco, ing. Antonio Decaro, sulla base dell'istruttoria condotta dal Direttore dello Staff Direzione Generale, dott. Giancarlo Partipilo, dal Direttore della Ripartizione Personale, dott.ssa Pierina Nardulli e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dott. Nicola D'Onchia:

VISTO il Regolamento organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Bari;

PRESO ATTO che, sulla proposta di deliberazione di che trattasi, è stato espresso il Parere favorevole di regolarità tecnica in atti espresso dal Direttore dello Staff Direzione Generale, dal Direttore della Ripartizione Personale e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, formulato ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267;

PRESO ATTO che il parere di regolarità contabile è omesso in relazione al contenuto della proposta stessa che non comporta in alcun modo impegno di spesa e per la mancanza di aspetti tecnici contabili;

VISTA, altresì, la scheda di consulenza del Segretario Generale che forma parte integrante del presente provvedimento;

Per quanto sopra esposto,

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. **DI RETTIFICARE** la deliberazione di Giunta Comunale n. 214/2024, come da allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto mediante affissione all'Albo pretorio così come previsto dall'art. 124 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Di seguito,

il Presidente propone l'immediata eseguibilità del provvedimento stante l'urgenza;

LA GIUNTA

Aderendo alla suddetta proposta;

Ad unanimità di voti, resi verificati e proclamati dal Presidente;

D E L I B E R A

Rendere immediatamente eseguibile la presente delibera ai sensi dell'art.134 co.4 del T.U.E.L. 18 Agosto 2000 n.267.



CITTÀ DI BARI

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

(PIAO) 2024-2026

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

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Nel corso del biennio 2022/2023 il documento ha avuto necessariamente un carattere sperimentale; nel 2024 proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2025-2027.

Questa Amministrazione, nell'ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di trasparenza e di interventi per la prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha dapprima proceduto alla pubblicazione in data 12 novembre 2023 di avviso pubblico - nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale - per l'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" (sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione").

L'avviso è stato sottoposto a consultazione di soggetti portatori di interessi, interni ed esterni all'ente, al fine di individuare le priorità di intervento in materia di anticorruzione e trasparenza; tutti i soggetti interessati sono stati invitati a presentare contributi ed osservazioni relative ai contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/26 entro il 31 dicembre, che l'Ente ha poi valutato ai fini dell'approvazione definitiva del documento.



SOMMARIO

SEZIONE 1 – Scheda Anagrafica dell'amministrazione

- 1.1 – Analisi del contesto esterno **006**
- 1.2 – Analisi del contesto interno **006**

SEZIONE 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

- 2.1 – Valore pubblico **042**
- 2.2 – Performance **229**
- 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza **321**

SEZIONE 3 – Organizzazione e Capitale umano

- 3.1 – Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente **708**
- 3.2 – Organizzazione lavoro Agile **720**
- 3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di personale **720**

SEZIONE 4 – Monitoraggio **759**

Riferimenti normativi

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

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

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

Il Consiglio Comunale, nella seduta del 06.02.2023, ha approvato la Deliberazione n. 2023/00013 di "Approvazione della Nota di Aggiornamento al DUP 2023/2025 e del Bilancio di Previsione 2023/2025 del Comune di Bari e relativi allegati, redatto con gli schemi di cui al D. Lgs. n. 118/2011".

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e del bilancio di previsione finanziario 2024-2026.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.



CITTÀ DI BARI



SEZIONE N.1 -SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Bari
Indirizzo	Corso Vittorio Emanuele II, 84 - 70122 - Bari
Codice fiscale/P.IVA	80015010723 – 00268080728
Sindaco	Antonio Decaro
Numero dipendenti al 31/12 anno prec.	1.739
Numero di abitanti al 31/12 anno prec.	320.456
Telefono	080.5771111
Sito web istituzionale	www.comune.bari.it
E-mail	amministrazione@comune.bari.it
PEC	archiviogenerale.comunebari@pec.rupar.puglia.it

1.1 - Analisi del contesto esterno

Con riferimento all'analisi del contesto esterno si rinvia alla sezione strategica 1.2 "Analisi delle condizioni esterne" del SES del DUP 2024-2026 raggiungibile integralmente al seguente link sul portale istituzionale:

[\[DUP Comune di Bari 2024-2026\]](#)

1.2 - Analisi del contesto interno

Con riferimento all'analisi del contesto esterno si rinvia alla sezione strategica 1.3 "Analisi delle condizioni interne" del SES del DUP 2024-2026 raggiungibile integralmente al seguente link sul portale istituzionale:

[\[DUP Comune di Bari 2024-2026\]](#)

Organigramma dell'Ente

Si riporta collegamento web all'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 25/03/2013 e ss.mm.ii.

[\[Organigramma Comune di Bari\]](#)

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno.

La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente, riportando il dettaglio di seguito:

I processi dell'Ente

Codice	Processo
P0001	Occupazione suolo pubblico
P0002	Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili
P0003	Affidamento verde comunale a privati/enti
P0004	Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni
P0005	Gestione servizi sociali
P0006	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive
P0007	Monitoraggio di progetti con fondi comunitari
P0008	Conferimento incarichi di consulenze su progetti europei
P0009	Istruttoria per le nomina dei rappresentanti dell'Ente nelle società, enti e organismi: costituzione e aggiornamento elenchi, procedure di acquisizione candidature
P0012	Controllo di Gestione delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
P0013	Controllo sull'andamento economico-finanziario delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
P0014	Controllo di regolarità amministrativa degli atti e decisioni delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
P0015	Controllo della qualità dei servizi pp.ll. (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
P0016	Controllo su società/organismi partecipati dall'Ente, non gestiti secondo il modello "in house"
P0017	Attività di erogazione dei corrispettivi dei C.d.S. a favore delle soc. in house di ss.pp.ll. ed erogazione contributi agli organismi partecipati dall'Ente
P0018	Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale
P0019	Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale
P0020	Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale
P0021	Conferimento di incarichi di consulenza ex art. 7, co. 6 del D. lgs. 165/2001 per progetti finanziati con fondi europei
P0022	Attivazione nuovi account
P0023	Gestione account esistenti
P0024	ICT Pareri di congruità e relazioni tecniche
P0025	Rilascio dispositivi di Firma digitale e relativi servizi di certificazione (emissione, rinnovo, revoca e/o sospensione di certificati digitali)
P0026	ICT Demand Management in ambito comunale e sovracomunale
P0027	ICT Conduzione progettuale
P0028	ICT Affidamento di servizi o forniture secondo le procedure previste dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i
P0033	Esecuzione dell'appalto
P0034	Espropriazione di immobili necessari alla realizzazione di opere pubbliche
P0035	Verifica degli atti propedeutici alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di appalti e concessioni di servizi, lavori e forniture
P0036	Svolgimento della procedura aperta/ristretta per l'individuazione dell'operatore economico contraente con l'ente per prestazioni di lavori servizi e fornitura
P0038	Svolgimento della procedura negoziata con/senza ricorso al me.pa. per l'individuazione dell'operatore economico contraente con l'ente per servizi e forniture
P0042	Procedimento di gestione dei sinistri non coperti da franchigia
P0047	Custodia oggetti rinvenuti
P0049	Procedure di affidamento servizi e forniture al di sotto dei 140.000,00 euro. Gestione

Codice	Processo
	ed esecuzione del contratto di appalto
P0050	Gestione delle entrate dell'Ente e rapporti con la Tesoreria
P0051	Custodia polizze fideiussorie
P0052	Ciclo ordine-pagamento e rapporti con Professionisti, Autorità Fiscali ed Economico-Finanziarie
P0053	Ciclo ordine-pagamento
P0054	Rimborsi Ici-Imu-Tasi
P0055	Istanze Autotutela Avvisi/Cartelle Ici-Imu-Tasi
P0056	Imposizione tributaria ICI-IMU-TASI
P0057	Rimborsi Tarsu - Tares -Tari
P0058	Istanze autotutela avvisi/cartelle Tarsu-Tares-Tari
P0059	Imposizione tributaria TARSU TARES TARI
P0060	Procedimento voltura autorizzazione esposizione pubblicitaria permanente
P0061	Procedimento voltura autorizzazione esposizione pubblicitaria su veicoli
P0062	Procedimento di autorizzazione esposizione pubblicitaria temporanea
P0063	Procedimento di rimborso eccedenza versamento Imposta di pubblicità e Tosap
P0064	Imposizione fiscale pubblicità e Tosap
P0065	Ricorso/ Reclamo in mediazione
P0066	Processo di concessione di utilizzo del Fortino Sant'Antonio
P0067	Concessione contributi ad associazioni culturali
P0068	Concessione del patrocinio di manifestazioni culturali
P0069	Gestione degli Albi (operatori culturali, dei writers, ecc.)
P0071	Gestione contenitori culturali (Museo civico, Spazio Murat, Officine degli Esordi e Info point turistico)
P0072	Attivazione corsi gratuiti di avviamento alla pratica sportiva
P0074	Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
P0075	Gestione impiantistica sportiva comunale di interesse cittadino (Stadio San Nicola, Palaflorio, Piscine comunali, Palamartino, Campo scuola Bellavista, Campi San Pio)
P0076	Concessione in uso Stadio della Vittoria per eventi sportivi e culturali o in uso pluriennale ad organismi sportivi di locali ivi situati
P0077	Rilascio tesserini venatori
P0078	Controllo, verifica ed eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori in materia di codice della strada
P0079	Controllo irregolarità formali atti di accertamento per violazioni al codice della Strada
P0080	Controlli e sanzioni di Polizia Amministrativa e annonaria
P0081	Monitoraggio, verifiche e accertamenti sulla residenza dichiarata
P0082	Procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi per la Polizia Locale
P0083	Adozione pareri per autorizzazioni in deroga al Codice della Strada
P0084	Accesso agli atti detenuti dalla Polizia Locale, nelle varie forme
P0085	Sala operativa- gestione interventi di vigilanza della Polizia Locale
P0087	Infortunistica stradale
P0088	Notifiche effettuate dal personale della Polizia Locale
P0089	Attività di polizia giudiziaria
P0090	Vigilanza in materia ambientale da parte della Polizia Locale
P0091	Affidamenti incarichi di patrocinio e assistenza legale per la Polizia Locale
P0092	Coordinamento del personale in servizio c/o gli Asili Nido Comunali (a tempo indeterminato e determinato).
P0093	Progetti di Inclusione lavorativa
P0094	Servizi Orientamento Portafuturo
P0097	Titolarità e gestione delle strutture Asili Nido e delle scuole d'infanzia comunali (I, II, e II Settore)
P0098	Selezione personale supplente degli asili nido e delle scuole d'infanzia
P0100	Trasferimenti e assegnazione 1^ titolarità di sezione docenti scuole dell'Infanzia
P0101	Nomina biennale componenti consigli di circolo scuole d'infanzia comunali- settori I- II-III
P0102	Iscrizioni scuole d'infanzia ed asili nido comunali
P0103	Ricostruzioni di carriera personale scuole infanzia e asili nido
P0104	Conferme funzionamento e dichiarazione requisiti di parità scuole d'infanzia comunali

Codice	Processo
P0107	Contributi scuole paritarie anche per minori disabili
P0108	Tirocini curriculari
P0109	Contributo annuale spese progetti a favore delle scuole di pertinenza comunale
P0110	Concessione in uso della Galleria SpazioGIOVANI.
P0111	Assegnazione borse di studio
P0112	Servizio educativo integrativo pomeridiano presso gli asili nido comunali a valersi su fondi PAC
P0113	Servizio di pulizie e ausiliario ordinario delle scuole d'infanzia e degli asili nido comunali, a valere sui fondi del civico bilancio
P0114	Servizio di trasferimento di arredi e suppellettili dalle sedi scolastiche cittadine
P0115	Concessione contributi in favore di associazioni
P0116	Servizio Trasporto dedicato agli alunni diversamente abili degli Asili Nido comunali, scuole d'infanzia comunali e statali, Primarie e Secondarie di I° Grado di competenza comunale
P0117	Fornitura arredi e suppellettili nidi comunali, scuole d'infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di I°Grado di competenza del comune di Bari
P0118	Contributo Annuale Spese Ufficio Ex Legge 23/96 A Favore Delle Scuole Di Pertinenza Comunale
P0119	Gestione progetti finanziati con fondi nazionali e comunitari attinenti le politiche educative e giovanili
P0123	Iscrizione Alunni Scuole Infanzia Comunali
P0125	Tenuta Registri e ruoli in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale
P0127	Emissione Carte d'Identità, certificati ed attestati
P0128	Verifica autocertificazioni
P0130	Toponomastica, denominazioni stradali, stradario
P0132	Indagini statistiche (Programma Statistico Nazionale)
P0133	Approvvigionamenti, appalti e capitolati Ripartizione Servizi Demografici
P0134	Servizio di cassa della Ripartizione Servizi Demografici
P0135	Programmazione servizi sociali (PSZ e altri piani di settore)
P0136	Regolamentazione dei servizi alla persona
P0137	Accesso ai Servizi Sociali da parte degli utenti
P0138	Gestione dei contratti: controllo regolare esecuzione appalti e contratti, controllo strategico "d'impatto" e controllo di qualità dei servizi, adozione atti afferenti al rapporto contrattuale (proroghe tecniche, varianti, rinnovi ecc.)
P0139	Controllo regolarità della spesa relativa a servizi finanziati con fondi poc metro, pon inclusione e altre risorse comunitarie
P0140	Convenzionamento con enti e strutture autorizzate al funzionamento
P0141	Co-progettazione servizi sociali ed erogazione contributi ad enti del terzo settore
P0142	Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a utenti o Enti del Terzo Settore
P0143	Autorizzazione all'esercizio di attività sanitarie
P0144	Autorizzazione al trasferimento di titolarità della autorizzazioni all'esercizio di attività sanitarie
P0145	Autorizzazione al trasferimento di sede delle strutture sanitarie autorizzate
P0146	Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio-assistenziali
P0147	Aggiornamento dell'autorizzazione al funzionamento di strutture e servizio socio-assistenziali finalizzato alla conferma o alla convalida del procedimento
P0148	Autorizzazione all'esercizio delle medie strutture di vendita
P0149	Autorizzazione attività di Istruttori e Direttori di tiro
P0150	Autorizzazione attività di Fochino
P0151	Rilascio e/o Trasferimento licenza taxi
P0152	Rilascio e/o Trasferimento autorizzazione noleggio auto con conducente
P0153	Autorizzazione attività di pubblico spettacolo
P0154	Concessioni occupazioni di suolo pubblico
P0155	Bandi di assegnazione posteggi liberi nei mercati cittadini
P0156	Posteggi isolati per attività di vendita
P0157	Migliorie in materia di attività di vendita sui posteggi
P0158	Concessioni demaniali marittime

Codice	Processo
P0159	Concessioni demaniali marittime suppletive
P0160	Controlli della commissione di vigilanza per il rilascio di pareri nell'ambito degli spettacoli pubblici
P0161	Permesso di costruire
P0162	SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) alternativa al Pdc
P0163	SCIA (segnalazione certificata di inizio attività)
P0164	CILA (comunicazione inizio lavori asseverata)
P0165	Front office dello sportello unico per l'edilizia
P0166	Accesso agli atti in materia urbanistica
P0167	Segnalazione Certificata di Agibilità
P0168	Autorizzazione Paesaggistica resa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs.42/04, art. 90 NTA del PPTR - procedura ordinaria
P0169	Autorizzazione Paesaggistica resa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs.42/2004, art. 90 NTA del PPTR, DPR 31/2017 - procedura semplificata
P0170	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 NTA del PPTR - procedura ordinaria
P0171	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 NTA del PPTR, DPR 31/2017 - procedura semplificata
P0172	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi degli artt. 167 co. 4 e 181 co.1 quater del D.Lgs.42/2004
P0173	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 co.5 delle NTA del PPTR
P0174	Parere di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 96 delle NTA del PPTR
P0175	Autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari
P0176	Segnalazione Certificata Inizio Attività Pubblicitaria
P0177	Affidamenti di servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art. 36 dlgs 50/2016 (contratti sotto soglia)
P0178	Concessione contributi ad associazioni e/o enti no profit
P0179	Debiti fuori bilancio in materia urbanistica per esecuzione sentenze di condanna a carico dell'ente
P0180	Debiti fuori bilancio in materia urbanistica per esecuzione sentenze favorevoli all'ente
P0181	Esame dei progetti e agibilità per impianti
P0182	Richieste di accesso agli atti per progetti o documentazione per impianti
P0183	Denunce di parte per verifiche conformità impianti nelle unità immobiliari del territorio comunale
P0184	P.U.E. Piani Urbanistici Esecutivi
P0185	Accertamento della proprietà comunale
P0186	Erogazione contributi ex L.R. 4/94
P0187	Cessione del credito in materia urbanistica
P0188	Assegnazione aree PIP
P0189	Assegnazione aree E.R.P.
P0190	Rilascio certificati di destinazione Urbanistica
P0191	Rilascio verbali di allineamento urbanistico
P0192	Varianti al Piano Regolatore Generale per ritipizzazione suoli
P0193	Accordi di Programma
P0194	Procedimenti di localizzazione di Opere pubbliche di interesse statale
P0195	Pianificazione urbanistica esecutiva in variante finalizzata alla rigenerazione urbana
P0196	VAS procedimenti di competenza comunale
P0197	Pianta organica delle farmacie nel territorio comunale
P0198	Amministrazione trasparente - informazioni ambientali
P0199	Autorizzazioni ambientali / sanitarie
P0200	Verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)
P0201	Valutazione di impatto ambientale (VIA)/Procedimento Autorizzativo Unico Regionale (PAUR)
P0202	Parco naturale regionale lama balice
P0203	Ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzioni ambientali
P0204	Controllo del randagismo
P0205	Coordinamento Settori IVOP

Codice	Processo
P0206	Programmazione di appalti di opere pubbliche - Direzione
P0207	Commissioni comunali (Pareri Tecnici IVOP)
P0208	Monitoraggio e certificazione programmi finanziati con Fondi Europei
P0209	Decentramento tecnico per concessione suolo pubblico
P0210	Programmazione e Progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. UU.PP.)
P0211	Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. UU.PP.)
P0212	Pareri e verifiche (Sett. UU.PP.)
P0213	Piani e regolamenti per la mobilità
P0214	Concessione per occupazione suolo pubblico - Sett. UU.PP.
P0215	Gestione contratto di servizio Multiservizi S.p.a. - Sett. UU.PP.
P0216	Gestione contratti di servizio AMTAB S.p.a. - Sett. UU.PP.
P0217	Mobility Manager - Sett. UU.PP.
P0218	Ordinanze circolazione stradale
P0219	Programmazione e Progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. UU.SS.)
P0220	Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. UU.SS.)
P0221	Pareri e verifiche (Sett. UU.SS.)
P0222	Gestione contratto di servizio Multiservizi S.p.a. (Sett. UU.SS.)
P0223	Consegna aree cimiteriali
P0224	Energy Manager
P0226	Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. GIARDINI)
P0227	Pareri e verifiche su progetti di opere di urbanizzazione
P0228	Pareri per occupazione di suolo pubblico (Sett. GIARDINI)
P0229	Supporto tecnico per affidamenti di aree comunali
P0230	Abbattimenti di alberi in ambito privato
P0231	Gestione contratto Bari Multiservizi S.p.A. (Sett. GIARDINI)
P0232	Programmazione e progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. TERRITORIO)
P0233	Progettazione e realizzazione opere pubbliche (Sett. TERRITORIO)
P0234	Pareri e verifiche (Sett. TERRITORIO)
P0235	Progettazione ed esecuzione di opere di urbanizzazione da parte di privati (a scomputo di oneri di urbanizzazione ovvero nell'ambito di programmi e piani edilizi ovvero in caso di realizzazione di opere mediante strumenti di partenariato pubblico)
P0236	Interventi su edilizia pericolante
P0237	Demolizione di immobili abusivi
P0238	Consegna aree demaniali marittime
P0239	Assegnazione Beni comuni (immobili in disuso)
P0240	Classificazione Strade Comunali
P0241	Accertamento entrate derivanti dalla gestione dei beni patrimoniali e demaniali comunali ed eventuale recupero crediti
P0242	Concessioni cimiteriali
P0243	Affidamento a terzi degli immobili confiscati
P0244	Acquisizioni proprietà e alienazioni di immobili comunali
P0245	Inventariazione di beni immobili (terreni e fabbricati) rivenienti da abusi edilizi, confische, espropri, lottizzazioni, ed ogni altro titolo di provenienza.
P0246	Sdemanializzazioni
P0247	Locazioni e concessioni di immobili comunali, compresi i chioschi
P0248	Utenze per servizi a rete (acqua, gas, energia elettrica) relative ad immobili comunali o comunque a carico del Comune
P0249	Contabilizzazione e liquidazione oneri condominiali degli immobili dell'Ente
P0250	Assegnazione immobili di edilizia residenziale pubblica
P0251	Anticipazioni quote condomini immobili di edilizia residenziale pubblica
P0252	Predisposizione lista riscossione fitti
P0253	Gestione sanatorie ex lege immobili ERP
P0254	Gestione decadenze ex lege immobili ERP
P0255	Predisposizione istruttoria tecnica per emergenza abitativa
P0256	Gestione bando contributo alloggiativo
P0257	Gestione bandi regionali (es. morosità incolpevole)
P0258	Idoneità alloggiativa
P0259	Rimozione vincoli per cooperative aree PEEP (Piani di edilizia economica e popolare)

Codice	Processo
P0260	Riconsegna alloggio da assegnatario/ Consegna alloggio ad assegnatario
P0261	Sopralluoghi di verifica per richiesta di contributo opere eliminazione barriere architettoniche L.13/89
P0262	Sopralluoghi per richieste interventi di manutenzione di alloggi ERP
P0263	Progettazione e direzione lavori per interventi di riqualificazione e risanamento complessi abitativi ERP.
P0264	Affidamento per manutenzione alloggi ERP di lavori, servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art.36 D. Lgs. 50/2016
P0265	Provvedimenti amministrativi connessi all'esecuzione di contratti pubblici per manutenzione alloggi ERP
P0266	Assistenza agli assegnatari alloggi ERP in ordine alle certificazioni occorrenti per allacciamenti ai servizi
P0267	Rilascio certificazioni stato dei luoghi alloggi ERP mediante redazione verbali di consistenza (art.10 L.R. 54/98)
P0268	Adempimenti relativi all'assegnazione di lotti edificabili ad enti e cooperative edilizie
P0270	Elaborazione regolamentazione accesso e progressione carriera. Ordinamento professionale.
P0271	Programmazione triennale dei fabbisogni di personale.
P0281	Contenzioso in materia di reclutamento di personale
P0282	Servizio complesso di gestione delle presenze del personale comunale
P0283	Assegnazione alloggio di servizio ad uso custodia
P0284	Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale
P0285	Mutamento profilo professionale del dipendente
P0288	Produzione Certificato di Servizio del dipendente
P0289	Adozione atti di macro-organizzazione in materia di personale
P0293	Contenzioso del personale in servizio in materia di pubblico impiego
P0294	Trattamento Pensionistico Personale Comunale
P0296	Pignoramenti presso terzi (Comune di Bari in qualità di datore di lavoro)
P0297	Prestiti personali ai dipendenti
P0304	Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti
P0307	Programmazione e gestione attività di formazione dei dipendenti
P0309	Quantificazione costo orario personale per rendicontazione progetti
P0310	Campagne di comunicazione, di sensibilizzazione, di pubblica utilità
P0311	Immagine istituzionale dell'Ente
P0312	CMR Citizens' Relationship Management
P0313	Coordinamento Front e Back
P0314	Passaggio di proprietà di beni mobili: Servizio di Autenticazione degli atti
P0315	Partecipazione a Fiere ed Eventi
P0316	Grandi Eventi
P0317	Riprese Cinematografiche
P0318	Sponsorizzazioni
P0319	Coordinamento tra uffici
P0320	Logistica
P0321	Servizio di Fatturazione Elettronica – Gestione del Software FattPaBari
P0322	Gestione del SW Protocollo Unico Informatico
P0323	Gestione della corrispondenza interna ed esterna all'Ente mediante l'uso della Casella di Posta Elettronica Certificata Generale (PEC) e della posta elettronica ordinaria del Comune di Bari
P0324	Servizio di Affrancatura e Spedizione di posta dell'Ente all'esterno
P0325	Servizio di conservazione e gestione dell'archivio storico e di deposito
P0326	Gestione Albo pretorio on line (art. 32 l. 69/2009)
P0327	Aggiornamento degli albi dei giudici popolari delle varie corti (l. 287/1951)
P0328	Notificazione provvedimenti avvisi di accertamento ordinanze
P0329	Gestione cartelle esattoriali dell'agenzia entrate - riscossione
P0330	Esame della condizione degli eletti
P0331	Contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità in corso di mandato
P0332	Oneri per permessi retribuiti
P0333	Corresponsione gettoni di presenza

Codice	Processo
P0334	Nomina Collegio Revisori dei Conti
P0335	Organizzazione conferenze stampa e redazione dei relativi comunicati
P0336	Organizzazione, produzione e gestione rassegna stampa quotidiana
P0337	Portale istituzionale: gestione e monitoraggio contenuti
P0339	Portali dei Municipi e siti tematici: monitoraggio contenuti
P0340	Richiesta automezzo
P0341	Assegnazione temporanea vetture
P0342	Manutenzione mezzi
P0343	Rifornimento carburante
P0344	Buoni lavaggio
P0345	Buoni taxi
P0346	Richiesta informative privacy
P0347	Pareri relativi alla privacy
P0348	Funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa
P0349	Patrocini
P0350	Quote associative
P0351	Missioni
P0352	Cerimoniale
P0353	Eventi istituzionali
P0354	Relazioni esterne
P0355	Ufficio LGBTQI
P0356	Osservatorio sul decentramento amministrativo
P0357	Conferenza dei Presidenti dei Municipi
P0358	Predisposizione e approvazione PDO
P0359	Controllo strategico
P0360	Referto annuale del sindaco alla Corte dei conti
P0361	Predisposizione e aggiornamento Piani Operativi PN Metro Plus 2021-2027 e POC Metro 2014-2020
P0362	Selezione ed ammissione interventi finanziati PN Metro Plus 2021-2027 e POC Metro 2014-2020
P0363	Affidamento servizi di assistenza tecnica e comunicazione
P0364	Gestione Domande di Rimborso PN Metro Plus 2021-2027 e PON/POC Metro 2014-2020
P0366	Supporto candidature a bandi regionali, nazionali ed europei
P0367	Gestione diretta progetti finanziati con fondi SIE/PNRR
P0368	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
P0369	Nuova trasparenza amministrativa
P0370	Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti comunali
P0371	Controllo di gestione
P0372	Accertamento realizzazione opere edilizie non conformi agli strumenti urbanistico edilizi
P0373	Condono edilizio
P0374	Rette asili nido
P0375	Portale Comune di Bari - "Area Tematica PEG"
P0376	Raccolta, Elaborazione ed archiviazione dati relativi alla situazione scuole di competenza del Comune di Bari
P0377	Servizio trasporto scolastico dedicato agli alunni frequentanti le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di I° grado del Comune di Bari
P0378	Assistenza specialistica in favore degli alunni diversamente abili
P0379	Contributo per l'acquisto di ausili ortopedici, informatici, didattici e igienico sanitari
P0381	Promozione diritto allo studio: fornitura libri di testo agli iscritti alle scuole primarie e secondarie, di I e II grado
P0383	Organizzazione e gestione del servizio di refezione presso le scuole d'infanzia e degli asili nido comunali
P0386	Buoni servizio per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza minori (Fondo sviluppo e coesione 2014/2020 -ASSE IX - AZIONE 9.7 SUB AZIONE 9.7.1)
P0388	Concessione Contributi nell'ambito degli interventi emergenziali Covid19
P0390	Assistenza specialistica in favore degli alunni non vedenti e ipovedenti frequentanti le

Codice	Processo
	scuole di competenza Comunale
P0391	Gestione del contenzioso dell'Ente
P0392	Vigilanza su adozione dei Piani anticorruzione e attuazione adempimenti in materia di Trasparenza da parte delle società controllate dall'Ente
P0393	Erogazioni economiche ai dipendenti ed adempimenti fiscali
P0394	Reclutamento personale dipendente (Concorso pubblico, tempo determinato, mobilità, collocamento, lavoro interinale, categorie protette)
P0395	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, patologia per causa di servizio, assegni familiari...)
P0396	PNRR - NODO VERDE
P0397	PNC - COSTASUD
P0398	Riconoscimento di indennità di partecipazione a tirocini o altri percorsi di attivazione socio-lavorativa
P0399	Ciclo accertamento - riscossione
P0400	Gestione fascicolo personale utente
P0401	Controllo sulle progettualità realizzate dai beneficiari di incentivi ammessi all'Avviso Pubblico D. Bari Strat Up Imprese
P0402	Verifica regolare esecuzione delle prestazioni oggetto di appalto
P0403	Pagamento servizi di assistenza tecnica e comunicazione
P0404	Incentivi alle imprese
P0405	Ricerche di mercato per reperimento immobili in locazione passiva/concessione
P9999	Processo generico (da utilizzare per le misure generiche)
PG001	Monitoraggio dei procedimenti
PG002	Gestione delle procedure di affidamento
PG003	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere
PG004	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere
PG005	Svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti pubblici
PG006	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
PG007	Conferimento di incarichi dirigenziali
PG008	Rotazione del personale
PG009	Formazione del personale

Le Strutture Comunali

Struttura
Rip. Programmazione Economica, Innovazione e Comunicazione
Rip. Organi Istituzionali e Affari Generali
Staff Controlli Enti Partecipati
Sett. Innovazione Tecnologica
Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio
Sett. Ufficio di Piano e Urban Center
Sett. Servizi per l'Edilizia Privata
Sett. Pianificazione Attuativa
Rip. Servizio Finanziario
Sett. Entrate, Servizi fiscali e Ausiliari
Sett. Contabilità

Struttura
Sett. Giardini
Sett. Polizia Giudiziaria e Tributi
Sett. Polizia Annonaria, Ecologia e Attività produttive
Sett. Piani e Programmi Complessi di Investimento
Sett. Innovazione Sociale
Rip. Personale
Rip. Patrimonio
Rip. Tributi
Sett. Contenzioso-Affari Generali
Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.
Sett. Lavori pubblici e servizi connessi
Sett. Espropriazioni e Gestione Amministrativa
Staff Direzione Generale
Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)
Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)
Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)
Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentrato)
Staff Controlli Interni ed Internal Auditing
Rip. Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche
Sett. Urbanizzazioni Primarie
Sett. Urbanizzazioni Secondarie
Sett. Interventi sul Territorio
Rip. Servizi alla Persona
Sett. Servizi Sociali
Sett. Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà
Rip. Politiche Educative e Giovanili
Rip. Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile
Sett. Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata
Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport
Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità
Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici
Sett. Supporto Tecnico all'abitare sociale

Struttura	
Sett. Contabilità del Personale	
Municipio 1	
Municipio 2	
Municipio 3	
Municipio 4	
Municipio 5	

Collegamento processi – Strutture Comunali

Struttura	Responsabile	Processo
Municipio 1	Valla Anna	Affidamento verde comunale a privati/enti
	Valla Anna	Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni
	Valla Anna	Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale
	Valla Anna	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive
	Valla Anna	Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale
	Valla Anna	Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale
	Valla Anna	Gestione servizi sociali
	Valla Anna	Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili
	Valla Anna	Occupazione suolo pubblico
Municipio 2	Ravallese Umberto	Affidamento verde comunale a privati/enti
	Ravallese Umberto	Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni
	Ravallese Umberto	Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale
	Ravallese Umberto	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive

Struttura	Responsabile	Processo
	Ravallese Umberto	Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale
	Ravallese Umberto	Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale
	Ravallese Umberto	Gestione servizi sociali
	Ravallese Umberto	Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili
	Ravallese Umberto	Occupazione suolo pubblico
Municipio 3	Catanese Francesco	Affidamento verde comunale a privati/enti
	Catanese Francesco	Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni
	Catanese Francesco	Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale
	Catanese Francesco	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive
	Catanese Francesco	Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale
	Catanese Francesco	Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale
	Catanese Francesco	Gestione servizi sociali
	Catanese Francesco	Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili
	Catanese Francesco	Occupazione suolo pubblico
Municipio 4	Marchillo Mario	Affidamento verde comunale a privati/enti
	Marchillo Mario	Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni
	Marchillo Mario	Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale
	Marchillo Mario	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive
	Marchillo Mario	Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di

Struttura	Responsabile	Processo
		rilevanza municipale
	Marchillo Mario	Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale
	Marchillo Mario	Gestione servizi sociali
	Marchillo Mario	Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili
	Marchillo Mario	Occupazione suolo pubblico
Municipio 5	Ferrara Nicola	Affidamento verde comunale a privati/enti
	Ferrara Nicola	Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni
	Ferrara Nicola	Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale
	Ferrara Nicola	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive
	Ferrara Nicola	Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale
	Ferrara Nicola	Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale
	Ferrara Nicola	Gestione servizi sociali
	Ferrara Nicola	Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili
	Ferrara Nicola	Occupazione suolo pubblico
Rip. Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	Palumbo Michele	Accesso agli atti detenuti dalla Polizia Locale, nelle varie forme
	Palumbo Michele	Adozione pareri per autorizzazioni in deroga al Codice della Strada
	Palumbo Michele	Controllo irregolarità formali atti di accertamento per violazioni al codice della Strada
	Palumbo Michele	Controllo, verifica ed eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori in materia di codice della strada
	Palumbo Michele	Infortunistica stradale

Struttura	Responsabile	Processo
	Palumbo Michele	Notifiche effettuate dal personale della Polizia Locale
	Palumbo Michele	Sala operativa- gestione interventi di vigilanza della Polizia Locale
	Palumbo Michele	Vigilanza in materia ambientale da parte della Polizia Locale
Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport	Cazzolla Luciana	Attivazione corsi gratuiti di avviamento alla pratica sportiva
	Cazzolla Luciana	Concessione contributi ad associazioni culturali
	Cazzolla Luciana	Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
	Cazzolla Luciana	Concessione del patrocinio di manifestazioni culturali
	Cazzolla Luciana	Concessione in uso Stadio della Vittoria per eventi sportivi e culturali o in uso pluriennale ad organismi sportivi di locali ivi situati
	Cazzolla Luciana	Gestione contenitori culturali (Museo civico, Spazio Murat, Officine degli Esordi e Info point turistico)
	Cazzolla Luciana	Gestione degli Albi (operatori culturali, dei writers, ecc.)
	Cazzolla Luciana	Gestione impiantistica sportiva comunale di interesse cittadino (Stadio San Nicola, Palaflorio, Piscine comunali, Palamartino, Campo scuola Bellavista, Campi San Pio
	Cazzolla Luciana	Processo di concessione di utilizzo del Fortino Sant'Antonio
Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	Colacicco Pompeo	Accesso agli atti in materia urbanistica
	Colacicco Pompeo	Affidamenti di servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art. 36 dlgs 50/2016 (contratti sotto soglia)

Struttura	Responsabile	Processo
	Colacicco Pompeo	Autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari
	Colacicco Pompeo	Concessione contributi ad associazioni e/o enti no profit
	Colacicco Pompeo	Concessioni demaniali marittime
	Colacicco Pompeo	Concessioni demaniali marittime suppletive
	Colacicco Pompeo	Debiti fuori bilancio in materia urbanistica per esecuzione sentenze di condanna a carico dell'ente
	Colacicco Pompeo	PNC - COSTASUD
	Colacicco Pompeo	PNRR - NODO VERDE
	Colacicco Pompeo	Segnalazione Certificata Inizio Attività Pubblicitaria
Rip. Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	Laricchia Claudio	Commissioni comunali (Pareri Tecnici IVOP)
	Laricchia Claudio	Coordinamento Settori IVOP
	Laricchia Claudio	Decentramento tecnico per concessione suolo pubblico
	Laricchia Claudio	Monitoraggio e certificazione programmi finanziati con Fondi Europei
	Laricchia Claudio	Programmazione di appalti di opere pubbliche - Direzione
Rip. Organi Istituzionali e Affari Generali	Rizzo Ilaria	Partecipazione a Fiere ed Eventi
	Rizzo Ilaria	Aggiornamento degli albi dei giudici popolari delle varie corti (l. 287/1951)
	Rizzo Ilaria	Campagne di comunicazione, di sensibilizzazione, di pubblica utilità
	Rizzo Ilaria	Cerimoniale
	Rizzo Ilaria	CMR Citizens' Relationship Management
	Rizzo Ilaria	Conferenza dei Presidenti dei Municipi

Struttura	Responsabile	Processo
	Rizzo Ilaria	Contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità in corso di mandato
	Rizzo Ilaria	Coordinamento Front e Back
	Rizzo Ilaria	Corresponsione gettoni di presenza
	Rizzo Ilaria	Esame della condizione degli eletti
	Rizzo Ilaria	Eventi istituzionali
	Rizzo Ilaria	Funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa
	Rizzo Ilaria	Gestione Albo pretorio on line (art. 32 l. 69/2009)
	Rizzo Ilaria	Gestione cartelle esattoriali dell'agenzia entrate - riscossione
	Rizzo Ilaria	Gestione del SW Protocollo Unico Informatico
	Rizzo Ilaria	Gestione della corrispondenza interna ed esterna all'Ente mediante l'uso della Casella di Posta Elettronica Certificata Generale (PEC) e della posta elettronica ordinaria del Comune di Bari
	Rizzo Ilaria	Immagine istituzionale dell'Ente
	Rizzo Ilaria	Missioni
	Rizzo Ilaria	Nomina Collegio Revisori dei Conti
	Rizzo Ilaria	Notificazione provvedimenti avvisi di accertamento ordinanze
	Rizzo Ilaria	Oneri per permessi retribuiti
	Rizzo Ilaria	Osservatorio sul decentramento amministrativo
	Rizzo Ilaria	Passaggio di proprietà di beni mobili: Servizio di Autenticazione degli atti
	Rizzo Ilaria	Patrocini
	Rizzo Ilaria	Quote associative
	Rizzo Ilaria	Relazioni esterne

Struttura	Responsabile	Processo
	Rizzo Ilaria	Servizio di Affrancatura e Spedizione di posta dell'Ente all'esterno
	Rizzo Ilaria	Servizio di conservazione e gestione dell'archivio storico e di deposito
	Rizzo Ilaria	Servizio di Fatturazione Elettronica – Gestione del Software FattPaBari
	Rizzo Ilaria	Ufficio LGBTQI
Rip. Patrimonio	Ceglie Giuseppe	Accertamento entrate derivanti dalla gestione dei beni patrimoniali e demaniali comunali ed eventuale recupero crediti
	Ceglie Giuseppe	Acquisizioni proprietà e alienazioni di immobili comunali
	Ceglie Giuseppe	Affidamento a terzi degli immobili confiscati
	Ceglie Giuseppe	Affidamento per manutenzione alloggi ERP di lavori, servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art.36 D. Lgs. 50/2016
	Ceglie Giuseppe	Anticipazioni quote condomini immobili di edilizia residenziale pubblica
	Ceglie Giuseppe	Assegnazione Beni comuni (immobili in disuso)
	Ceglie Giuseppe	Assegnazione immobili di edilizia residenziale pubblica
	Ceglie Giuseppe	Classificazione Strade Comunali
	Ceglie Giuseppe	Concessioni cimiteriali
	Ceglie Giuseppe	Contabilizzazione e liquidazione oneri condominiali degli immobili dell'Ente
	Ceglie Giuseppe	Gestione bandi regionali (es. morosità incolpevole)
	Ceglie Giuseppe	Gestione bando contributo alloggiativo
	Ceglie Giuseppe	Gestione decadenze ex lege

Struttura	Responsabile	Processo
		immobili ERP
	Ceglie Giuseppe	Gestione sanatorie ex lege immobili ERP
	Ceglie Giuseppe	Idoneità alloggiativa
	Ceglie Giuseppe	Inventariazione di beni immobili (terreni e fabbricati) rivenienti da abusi edilizi, confische, espropri, lottizzazioni, ed ogni altro titolo di provenienza.
	Ceglie Giuseppe	Locazioni e concessioni di immobili comunali, compresi i chioschi
	Ceglie Giuseppe	Predisposizione istruttoria tecnica per emergenza abitativa
	Ceglie Giuseppe	Predisposizione lista riscossione fitti
	Ceglie Giuseppe	Progettazione e direzione lavori per interventi di riqualificazione e risanamento complessi abitativi ERP.
	Ceglie Giuseppe	Provvedimenti amministrativi connessi all'esecuzione di contratti pubblici per manutenzione alloggi ERP
	Ceglie Giuseppe	Riconsegna alloggio da assegnatario/ Consegna alloggio ad assegnatario
	Ceglie Giuseppe	Rimozione vincoli per cooperative aree PEEP (Piani di edilizia economica e popolare)
	Ceglie Giuseppe	Sdemanializzazioni
	Ceglie Giuseppe	Sopralluoghi per richieste interventi di manutenzione di alloggi ERP
	Ceglie Giuseppe	Utenze per servizi a rete (acqua, gas, energia elettrica) relative ad immobili comunali o comunque a carico del Comune
Rip. Personale	Nardulli Pierina	Adozione atti di macro-organizzazione in materia di personale
	Nardulli Pierina	Assegnazione alloggio di servizio

Struttura	Responsabile	Processo
		ad uso custodia
	Nardulli Pierina	Contenzioso del personale in servizio in materia di pubblico impiego
	Nardulli Pierina	Contenzioso in materia di reclutamento di personale
	Nardulli Pierina	Elaborazione regolamentazione accesso e progressione carriera. Ordinamento professionale.
	Nardulli Pierina	Mutamento profilo professionale del dipendente
	Nardulli Pierina	Pignoramenti presso terzi (Comune di Bari in qualità di datore di lavoro)
	Nardulli Pierina	Prestiti personali ai dipendenti
	Nardulli Pierina	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, patologia per causa di servizio, assegni familiari...)
	Nardulli Pierina	Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti
	Nardulli Pierina	Produzione Certificato di Servizio del dipendente
	Nardulli Pierina	Programmazione e gestione attività di formazione dei dipendenti
	Nardulli Pierina	Programmazione triennale dei fabbisogni di personale.
	Nardulli Pierina	Quantificazione costo orario personale per rendicontazione progetti
	Nardulli Pierina	Reclutamento personale dipendente (Concorso pubblico, tempo determinato, mobilità, collocamento, lavoro interinale, categorie protette)
	Nardulli Pierina	Servizio complesso di gestione delle presenze del personale comunale
	Nardulli Pierina	Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

Struttura	Responsabile	Processo
	Nardulli Pierina	Trattamento Pensionistico Personale Comunale
Rip. Politiche Educative e Giovanili	Lorusso Roberta	Raccolta, Elaborazione ed archiviazione dati relativi alla situazione scuole di competenza del Comune di Bari
	Lorusso Roberta	Servizio educativo integrativo pomeridiano presso gli asili nido comunali a valersi su fondi PAC
	Lorusso Roberta	Assegnazione borse di studio
	Lorusso Roberta	Assistenza specialistica in favore degli alunni diversamente abili
	Lorusso Roberta	Assistenza specialistica in favore degli alunni non vedenti e ipovedenti frequentanti le scuole di competenza Comunale
	Lorusso Roberta	Buoni servizio per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza minori (Fondo sviluppo e coesione 2014/2020 -ASSE IX - AZIONE 9.7 SUB AZIONE 9.7.1)
	Lorusso Roberta	Concessione Contributi nell'ambito degli interventi emergenziali Covid19
	Lorusso Roberta	Concessione contributi in favore di associazioni
	Lorusso Roberta	Concessione in uso della Galleria SpazioGIOVANI.
	Lorusso Roberta	Conferme funzionamento e dichiarazione requisiti di parità scuole d'infanzia comunali
	Lorusso Roberta	Contributi scuole paritarie anche per minori disabili
	Lorusso Roberta	Contributo annuale spese progetti a favore delle scuole di pertinenza comunale
	Lorusso Roberta	Contributo Annuale Spese Ufficio Ex Legge 23/96 A Favore Delle Scuole Di Pertinenza Comunale
	Lorusso Roberta	Contributo per l'acquisto di ausili ortopedici, informatici, didattici e igienico sanitari

Struttura	Responsabile	Processo
	Lorusso Roberta	Coordinamento del personale in servizio c/o gli Asili Nido Comunali (a tempo indeterminato e determinato).
	Lorusso Roberta	Fornitura arredi e suppellettili nidi comunali, scuole d'infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di I° Grado di competenza del comune di Bari
	Lorusso Roberta	Gestione progetti finanziati con fondi nazionali e comunitari attinenti le politiche educative e giovanili
	Lorusso Roberta	Iscrizioni scuole d'infanzia ed asili nido comunali
	Lorusso Roberta	Nomina biennale componenti consigli di circolo scuole d'infanzia comunali- settori I-II-III
	Lorusso Roberta	Organizzazione e gestione del servizio di refezione presso le scuole d'infanzia e degli asili nido comunali
	Lorusso Roberta	Portale Comune di Bari - "Area Tematica PEG"
	Lorusso Roberta	Progetti di Inclusione lavorativa
	Lorusso Roberta	Promozione diritto allo studio: fornitura libri di testo agli iscritti alle scuole primarie e secondarie, di I e II grado
	Lorusso Roberta	Rette asili nido
	Lorusso Roberta	Ricostruzioni di carriera personale scuole infanzia e asili nido
	Lorusso Roberta	Selezione personale supplente degli asili nido e delle scuole d'infanzia
	Lorusso Roberta	Servizi Orientamento Portafuturo
	Lorusso Roberta	Servizio di pulizie e ausiliario ordinario delle scuole d'infanzia e degli asili nido comunali, a valere sui fondi del civico bilancio
	Lorusso Roberta	Servizio di trasferimento di arredi e suppellettili dalle sedi scolastiche cittadine

Struttura	Responsabile	Processo
	Lorusso Roberta	Servizio Trasporto dedicato agli alunni diversamente abili degli Asili Nido comunali, scuole d'infanzia comunali e statali, Primarie e Secondarie di I° Grado di competenza comunale
	Lorusso Roberta	Servizio trasporto scolastico dedicato agli alunni frequentanti le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di I° grado del Comune di Bari
	Lorusso Roberta	Tirocini curriculari
	Lorusso Roberta	Titolarità e gestione delle strutture Asili Nido e delle scuole d'infanzia comunali (I, II, e II Settore)
	Lorusso Roberta	Trasferimenti e assegnazione 1^ titolarità di sezione docenti scuole dell'Infanzia
Rip. Programmazione Economica, Innovazione e Comunicazione	Lupelli Marisa	Affidamento servizi di assistenza tecnica e comunicazione
	Lupelli Marisa	Gestione diretta progetti finanziati con fondi SIE/PNRR
	Lupelli Marisa	Gestione Domande di Rimborso PN Metro Plus 2021-2027 e PON/POC Metro 2014-2020
	Lupelli Marisa	Incentivi alle imprese
	Lupelli Marisa	Organizzazione conferenze stampa e redazione dei relativi comunicati
	Lupelli Marisa	Organizzazione, produzione e gestione rassegna stampa quotidiana
	Lupelli Marisa	Pagamento servizi di assistenza tecnica e comunicazione
	Lupelli Marisa	Portale istituzionale: gestione e monitoraggio contenuti
	Lupelli Marisa	Portali dei Municipi e siti tematici: monitoraggio contenuti
	Lupelli Marisa	Predisposizione e aggiornamento Piani Operativi PN Metro Plus 2021-2027 e POC Metro 2014-2020

Struttura	Responsabile	Processo
	Lupelli Marisa	Selezione ed ammissione interventi finanziati PN Metro Plus 2021-2027 e POC Metro 2014-2020
	Lupelli Marisa	Servizi Orientamento Portafuturo
	Lupelli Marisa	Supporto candidature a bandi regionali, nazionali ed europei
Rip. Servizi alla Persona	Partipilo Giancarlo	Controllo regolarità della spesa relativa a servizi finanziati con fondi poc metro, pon inclusione e altre risorse comunitarie
	Partipilo Giancarlo	Co-progettazione servizi sociali ed erogazione contributi ad enti del terzo settore
	Partipilo Giancarlo	Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a utenti o Enti del Terzo Settore
	Partipilo Giancarlo	Gestione dei contratti: controllo regolare esecuzione appalti e contratti, controllo strategico “d’impatto” e controllo di qualità dei servizi, adozione atti afferenti al rapporto contrattuale (proroghe tecniche, varianti, rinnovi ecc.)
	Partipilo Giancarlo	Programmazione servizi sociali (PSZ e altri piani di settore)
	Partipilo Giancarlo	Regolamentazione dei servizi alla persona
Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	Cirillo Rosalba	Approvvigionamenti, appalti e capitolati Ripartizione Servizi Demografici
	Cirillo Rosalba	Emissione Carte d'Identità, certificati ed attestati
	Cirillo Rosalba	Indagini statistiche (Programma Statistico Nazionale)
	Cirillo Rosalba	Servizio di cassa della Ripartizione Servizi Demografici
	Cirillo Rosalba	Tenuta Registri e ruoli in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale
	Cirillo Rosalba	Toponomastica, denominazioni stradali, stradario

Struttura	Responsabile	Processo
	Cirillo Rosalba	Verifica autocertificazioni
Rip. Servizio Finanziario	Ninni Giuseppe	Ciclo ordine-pagamento e rapporti con Professionisti, Autorità Fiscali ed Economico-Finanziarie
	Ninni Giuseppe	Custodia polizze fideiussorie
	Ninni Giuseppe	Custodia oggetti rinvenuti
	Ninni Giuseppe	Gestione delle entrate dell'Ente e rapporti con la Tesoreria
	Ninni Giuseppe	Procedure di affidamento servizi e forniture al di sotto dei 140.000,00 euro. Gestione ed esecuzione del contratto di appalto
Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.	Amodio Annarita	Esecuzione dell'appalto
	Amodio Annarita	Procedimento di gestione dei sinistri non coperti da franchigia
	Amodio Annarita	Ricerche di mercato per reperimento immobili in locazione passiva/concessione
	Amodio Annarita	Svolgimento della procedura aperta/ristretta per l'individuazione dell'operatore economico contraente con l'ente per prestazioni di lavori servizi e fornitura
	Amodio Annarita	Svolgimento della procedura negoziata con/senza ricorso al me.pa. per l'individuazione dell'operatore economico contraente con l'ente per servizi e forniture
	Amodio Annarita	Verifica degli atti propedeutici alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di appalti e concessioni di servizi, lavori e forniture
Rip. Tributi	Cirillo Rosalba	Imposizione fiscale pubblicità e Tosap
	Cirillo Rosalba	Imposizione tributaria ICI-IMU-TASI
	Cirillo Rosalba	Imposizione tributaria TARSU TARES TARI
	Cirillo Rosalba	Istanze Autotutela Avvisi/Cartelle

Struttura	Responsabile	Processo
		Ici-Imu-Tasi
	Cirillo Rosalba	Istanze autotutela avvisi/cartelle Tarsu-Tares-Tari
	Cirillo Rosalba	Procedimento di autorizzazione esposizione pubblicitaria temporanea
	Cirillo Rosalba	Procedimento di rimborso eccedenza versamento Imposta di pubblicità e Tosap
	Cirillo Rosalba	Procedimento voltura autorizzazione esposizione pubblicitaria permanente
	Cirillo Rosalba	Procedimento voltura autorizzazione esposizione pubblicitaria su veicoli
	Cirillo Rosalba	Rimborsi Tarsu - Tares -Tari
	Cirillo Rosalba	Rimborsi Ici-Imu-Tasi
Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità	Nitti Vito	Amministrazione trasparente - informazioni ambientali
	Nitti Vito	Autorizzazioni ambientali / sanitarie
	Nitti Vito	Controllo del randagismo
	Nitti Vito	Ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzioni ambientali
	Nitti Vito	Parco naturale regionale lama balice
	Nitti Vito	Pianta organica delle farmacie nel territorio comunale
	Nitti Vito	Valutazione di impatto ambientale (VIA)/Procedimento Autorizzativo Unico Regionale (PAUR)
	Nitti Vito	Verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)
Sett. Contabilità	Luciannatelli Pietro	Ciclo ordine-pagamento
Sett. Contabilità del Personale	Boezio Michela	Erogazioni economiche ai dipendenti ed adempimenti fiscali

Struttura	Responsabile	Processo
	Boezio Michela	Pignoramenti presso terzi (Comune di Bari in qualità di datore di lavoro)
	Boezio Michela	Prestiti personali ai dipendenti
Sett. Contenzioso-Affari Generali	Lorusso Giuseppe	Ricorso/ Reclamo in mediazione
Sett. Entrate, Servizi fiscali e Ausiliari	Leone Maria Enza	Ciclo accertamento - riscossione
Sett. Espropriazioni e Gestione Amministrativa	Avesani Francesca	Espropriazione di immobili necessari alla realizzazione di opere pubbliche
Sett. Giardini	Traversa Erminia	Abbattimenti di alberi in ambito privato
	Traversa Erminia	Gestione contratto Bari Multiservizi S.p.A. (Sett. GIARDINI)
	Traversa Erminia	Pareri e verifiche su progetti di opere di urbanizzazione
	Traversa Erminia	Pareri per occupazione di suolo pubblico (Sett. GIARDINI)
	Traversa Erminia	Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. GIARDINI)
	Traversa Erminia	Supporto tecnico per affidamenti di aree comunali
Sett. Innovazione Sociale	Di Pierro Maria Cristina	Controllo sulle progettualità realizzate dai beneficiari di incentivi ammessi all'Avviso Pubblico D. Bari Strat Up Imprese
	Di Pierro Maria Cristina	Gestione fascicolo personale utente
	Di Pierro Maria Cristina	Progetti di Inclusione lavorativa
	Di Pierro Maria Cristina	Riconoscimento di indennità di partecipazione a tirocini o altri percorsi di attivazione socio-lavorativa
	Di Pierro Maria Cristina	Riconoscimento di indennità di partecipazione a tirocini o altri percorsi di attivazione socio-lavorativa
	Di Pierro Maria Cristina	Servizi Orientamento Portafuturo
	Di Pierro Maria Cristina	Verifica regolare esecuzione delle

Struttura	Responsabile	Processo
		prestazioni oggetto di appalto
Sett. Innovazione Tecnologica	Tinelli Eufemia	Assegnazione temporanea vetture
	Tinelli Eufemia	Attivazione nuovi account
	Tinelli Eufemia	Buoni lavaggio
	Tinelli Eufemia	Buoni taxi
	Tinelli Eufemia	Conferimento di incarichi di consulenza ex art. 7, co. 6 del D. lgs. 165/2001 per progetti finanziati con fondi europei
	Tinelli Eufemia	Gestione account esistenti
	Tinelli Eufemia	Gestione del SW Protocollo Unico Informatico
	Tinelli Eufemia	ICT Affidamento di servizi o forniture secondo le procedure previste dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i
	Tinelli Eufemia	ICT Conduzione progettuale
	Tinelli Eufemia	ICT Demand Management in ambito comunale e sovracomunale
	Tinelli Eufemia	ICT Pareri di congruità e relazioni tecniche
	Tinelli Eufemia	Manutenzione mezzi
	Tinelli Eufemia	Pareri relativi alla privacy
	Tinelli Eufemia	Richiesta automezzo
	Tinelli Eufemia	Richiesta informative privacy
	Tinelli Eufemia	Rifornimento carburante
	Tinelli Eufemia	Rilascio dispositivi di Firma digitale e relativi servizi di certificazione (emissione, rinnovo, revoca e/o sospensione di certificati digitali)
Sett. Interventi sul Territorio	Rinaldo Aldo	Consegna aree demaniali marittime
	Rinaldo Aldo	Demolizione di immobili abusivi
	Rinaldo Aldo	Interventi su edilizia pericolante
	Rinaldo Aldo	Pareri e verifiche (Sett.

Struttura	Responsabile	Processo
		TERRITORIO)
	Rinaldo Aldo	Progettazione e realizzazione opere pubbliche (Sett. TERRITORIO)
	Rinaldo Aldo	Progettazione ed esecuzione di opere di urbanizzazione da parte di privati (a scomputo di oneri di urbanizzazione ovvero nell'ambito di programmi e piani edilizi ovvero in caso di realizzazione di opere mediante strumenti di partenariato pubblico)
	Rinaldo Aldo	Programmazione e progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. TERRITORIO)
Sett. Lavori pubblici e servizi connessi	Amodio Annarita	Esecuzione dell'appalto
Sett. Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà	D'Onchia Nicola	Accesso ai Servizi Sociali da parte degli utenti
Sett. Piani e Programmi Complessi di Investimento	Lupelli Marisa	Conferimento incarichi di consulenze su progetti europei
	Lupelli Marisa	Monitoraggio di progetti con fondi comunitari
Sett. Pianificazione Attuativa	Farnelli Augusto	Accertamento della proprietà comunale
	Farnelli Augusto	Accesso agli atti in materia urbanistica
	Farnelli Augusto	Assegnazione aree E.R.P.
	Farnelli Augusto	Assegnazione aree PIP
	Farnelli Augusto	Cessione del credito in materia urbanistica
	Farnelli Augusto	Erogazione contributi ex L.R. 4/94
	Farnelli Augusto	P.U.E. Piani Urbanistici Esecutivi
Sett. Polizia Annonaria, Ecologia e Attività produttive	Cassano Michele	Aggiornamento dell'autorizzazione al funzionamento di strutture e servizio socio-assistenziali finalizzato alla conferma o alla convalida del procedimento
	Cassano Michele	Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio-assistenziali

Struttura	Responsabile	Processo
	Cassano Michele	Autorizzazione al trasferimento di sede delle strutture sanitarie autorizzate
	Cassano Michele	Autorizzazione al trasferimento di titolarità della autorizzazioni all'esercizio di attività sanitarie
	Cassano Michele	Autorizzazione all'esercizio delle medie strutture di vendita
	Cassano Michele	Autorizzazione all'esercizio di attività sanitarie
	Cassano Michele	Autorizzazione attività di Fochino
	Cassano Michele	Autorizzazione attività di Istruttori e Direttori di tiro
	Cassano Michele	Autorizzazione attività di pubblico spettacolo
	Cassano Michele	Bandi di assegnazione posteggi liberi nei mercati cittadini
	Cassano Michele	Concessioni occupazioni di suolo pubblico
	Cassano Michele	Controlli della commissione di vigilanza per il rilascio di pareri nell'ambito degli spettacoli pubblici
	Cassano Michele	Controlli e sanzioni di Polizia Amministrativa e annonaria
	Cassano Michele	Migliorie in materia di attività di vendita sui posteggi
	Cassano Michele	Posteggi isolati per attività di vendita
	Cassano Michele	Rilascio e/o Trasferimento autorizzazione noleggio auto con conducente
	Cassano Michele	Rilascio e/o Trasferimento licenza taxi
Sett. Polizia Giudiziaria e Tributi	Palumbo Michele	Attività di polizia giudiziaria
	Palumbo Michele	Controlli e sanzioni di Polizia Amministrativa e annonaria
	Palumbo Michele	Monitoraggio, verifiche e accertamenti sulla residenza

Struttura	Responsabile	Processo
		dichiarata
Sett. Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata	Abbracciavento Giuseppe	Affidamenti incarichi di patrocinio e assistenza legale per la Polizia Locale
	Abbracciavento Giuseppe	Procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi per la Polizia Locale
Sett. Servizi per l'Edilizia Privata	Bavaro Paolo	Accertamento realizzazione opere edilizie non conformi agli strumenti urbanistico edilizi
	Bavaro Paolo	Accesso agli atti in materia urbanistica
	Bavaro Paolo	CILA (comunicazione inizio lavori asseverata)
	Bavaro Paolo	Condono edilizio
	Bavaro Paolo	Denunce di parte per verifiche conformità impianti nelle unità immobiliari del territorio comunale
	Bavaro Paolo	Esame dei progetti e agibilità per impianti
	Bavaro Paolo	Front office dello sportello unico per l'edilizia
	Bavaro Paolo	Permesso di costruire
	Bavaro Paolo	Richieste di accesso agli atti per progetti o documentazione per impianti
	Bavaro Paolo	SCIA (segnalazione certificata di inizio attività)
	Bavaro Paolo	SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) alternativa al Pdc
	Bavaro Paolo	Segnalazione Certificata di Agibilità
Sett. Servizi Sociali	Bivacco Vito	Convenzionamento con enti e strutture autorizzate al funzionamento
Sett. Supporto Tecnico all'abitare sociale	Grasso Pietro	Adempimenti relativi all'assegnazione di lotti edificabili ad enti e cooperative edilizie
	Grasso Pietro	Affidamento per manutenzione

Struttura	Responsabile	Processo
		alloggi ERP di lavori, servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art.36 D. Lgs. 50/2016
	Grasso Pietro	Assistenza agli assegnatari alloggi ERP in ordine alle certificazioni occorrenti per allacciamenti ai servizi
	Grasso Pietro	Progettazione e direzione lavori per interventi di riqualificazione e risanamento complessi abitativi ERP.
	Grasso Pietro	Provvedimenti amministrativi connessi all'esecuzione di contratti pubblici per manutenzione alloggi ERP
	Grasso Pietro	Riconsegna alloggio da assegnatario/ Consegna alloggio ad assegnatario
	Grasso Pietro	Rilascio certificazioni stato dei luoghi alloggi ERP mediante redazione verbali di consistenza (art.10 L.R. 54/98)
	Grasso Pietro	Rilascio certificazioni stato dei luoghi alloggi ERP mediante redazione verbali di consistenza (art.10 L.R. 54/98)
	Grasso Pietro	Sopralluoghi di verifica per richiesta di contributo opere eliminazione barriere architettoniche L.13/89
	Grasso Pietro	Sopralluoghi per richieste interventi di manutenzione di alloggi ERP
Sett. Ufficio di Piano e Urban Center	Vella Anna	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi degli artt. 167 co. 4 e 181 co.1 quater del D.Lgs.42/2004
	Vella Anna	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 co.5 delle NTA del PPTR
	Vella Anna	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 NTA del PPTR - procedura ordinaria
	Vella Anna	Accertamento di Compatibilità

Struttura	Responsabile	Processo
		Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 NTA del PPTR, DPR 31/2017 - procedura semplificata
	Vella Anna	Accesso agli atti in materia urbanistica
	Vella Anna	Accordi di Programma
	Vella Anna	Autorizzazione Paesaggistica resa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs.42/04, art. 90 NTA del PPTR - procedura ordinaria
	Vella Anna	Autorizzazione Paesaggistica resa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs.42/2004, art. 90 NTA del PPTR, DPR 31/2017 - procedura semplificata
	Vella Anna	Parere di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 96 delle NTA del PPTR
	Vella Anna	Pianificazione urbanistica esecutiva in variante finalizzata alla rigenerazione urbana
	Vella Anna	Procedimenti di localizzazione di Opere pubbliche di interesse statale
	Vella Anna	Rilascio certificati di destinazione Urbanistica
	Vella Anna	Rilascio verbali di allineamento urbanistico
	Vella Anna	Varianti al Piano Regolatore Generale per ritipizzazione suoli
	Vella Anna	VAS procedimenti di competenza comunale
Sett. Urbanizzazioni Primarie	Amato Raffaele	Concessione per occupazione suolo pubblico - Sett. UU.PP.
	Amato Raffaele	Gestione contratti di servizio AMTAB S.p.a. - Sett. UU.PP.
	Amato Raffaele	Gestione contratto di servizio Multiservizi S.p.a. - Sett. UU.PP.
	Amato Raffaele	Mobility Manager - Sett. UU.PP.
	Amato Raffaele	Ordinanze circolazione stradale

Struttura	Responsabile	Processo
	Amato Raffaele	Pareri e verifiche (Sett. UU.PP.)
	Amato Raffaele	Piani e regolamenti per la mobilità
	Amato Raffaele	Programmazione e Progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. UU.PP.)
	Amato Raffaele	Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. UU.PP.)
Sett. Urbanizzazioni Secondarie	Toritto Antonio	Consegna aree cimiteriali
	Toritto Antonio	Energy Manager
	Toritto Antonio	Gestione contratto di servizio Multiservizi S.p.a. (Sett. UU.SS.)
	Toritto Antonio	Pareri e verifiche (Sett. UU.SS.)
	Toritto Antonio	Programmazione e Progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. UU.SS.)
	Toritto Antonio	Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. UU.SS.)
Staff Controlli Enti Partecipati	Nitti Vito	Istruttoria per le nomine dei rappresentanti dell'Ente nelle società, enti e organismi: costituzione e aggiornamento elenchi, procedure di acquisizione candidature
	Nitti Vito	Attività di erogazione dei corrispettivi dei C.d.S. a favore delle soc. in house di ss.pp.ll. ed erogazione contributi agli organismi partecipati dall'Ente
	Nitti Vito	Conferimento incarichi di consulenze su progetti europei
	Nitti Vito	Controllo della qualità dei servizi pp.ll. (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
	Nitti Vito	Controllo di Gestione delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
	Nitti Vito	Controllo di regolarità amministrativa degli atti e decisioni delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società

Struttura	Responsabile	Processo
		"in house")
	Nitti Vito	Controllo su società/organismi partecipati dall'Ente, non gestiti secondo il modello "in house"
	Nitti Vito	Controllo sull'andamento economico-finanziario delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
	Nitti Vito	Monitoraggio di progetti con fondi comunitari
	Nitti Vito	Vigilanza su adozione dei Piani anticorruzione e attuazione adempimenti in materia di Trasparenza da parte delle società controllate dall'Ente
Staff Controlli Interni ed Internal Auditing	Valentini Valentino	Controllo di gestione
	Valentini Valentino	Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti comunali
	Valentini Valentino	Nuova trasparenza amministrativa
	Valentini Valentino	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
Staff Direzione Generale	Partipilo Giancarlo	Controllo strategico
	Partipilo Giancarlo	Coordinamento tra uffici
	Partipilo Giancarlo	Grandi Eventi
	Partipilo Giancarlo	Logistica
	Partipilo Giancarlo	Predisposizione e approvazione PDO
	Partipilo Giancarlo	Programmazione servizi sociali (PSZ e altri piani di settore)
	Partipilo Giancarlo	Referto annuale del sindaco alla Corte dei conti
	Partipilo Giancarlo	Riprese Cinematografiche
	Partipilo Giancarlo	Sponsorizzazioni
Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)	Lonero Baldassarra Chiara	Gestione del contenzioso dell'Ente

Struttura	Responsabile	Processo
Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)	Baldi Alessandra	Gestione del contenzioso dell'Ente
Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)	Lonero Baldassarra Chiara	Gestione del contenzioso dell'Ente
Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)	Lonero Baldassarra Chiara	Gestione del contenzioso dell'Ente



CITTÀ DI BARI

Sezione n.2

**Valore pubblico,
performance
e anticorruzione**

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – VALORE PUBBLICO

Le sei priorità programmatiche

Proseguire e completare il processo di riorganizzazione del sistema della mobilità, rafforzando l'intermodalità e l'offerta di trasporto pubblico locale (TPL), consolidando l'utilizzo della mobilità dolce, proiettando la città verso una dimensione metropolitana; la mobilità è un diritto per tutti i cittadini baresi e l'Amministrazione deve garantire un'offerta integrata di servizi che agevoli l'utilizzo del TPL e incentivi la ciclabilità.

Proseguire la politica di restituzione del mare ai baresi, accompagnando il processo di riqualificazione dello spazio pubblico costiero con la valorizzazione del mare come opportunità realizzando tre luoghi simbolo della nostra economia: la zona Fiera da destinare al turismo business e family con il nuovo porto turistico, la rinascita della Fiera e lo sviluppo di attrattori per le famiglie, gli investimenti sul porto e sulla logistica per accompagnare lo sviluppo industriale e la creazione del lungomare a sud, un parco lungo tre chilometri per il tempo libero con il collegamento di Pane e Pomodoro e Torre Quetta.

Investire sulla cultura, sull'innovazione sociale, sul civismo e sullo spazio pubblico come motori di coesione e sviluppo organizzando, secondo una logica hub & spokes, una rete di servizi che hanno un hub più grande di coordinamento e una serie di presidi di prossimità diffusi in tutti quartieri.

Attuare pienamente la strategia rifiuti zero e cassonetti zero per la raccolta differenziata adottando nuove tecnologie per estendere il porta a porta a tutta la città e rendere più semplice per i cittadini il conferimento dei rifiuti.

Intervenire sul diritto alla sicurezza e al benessere dei cittadini e sull'efficienza urbana, conferendo alla vitalità dello spazio pubblico un ruolo centrale per assicurare autogoverno e autocontrollo alle comunità, assieme al potenziamento della pubblica illuminazione nei quartieri e del sistema di videosorveglianza e controllo intelligente del territorio attraverso dispositivi di IOT (internet degli oggetti) e nuove tecnologie per il monitoraggio ambientale.

Rafforzare il protagonismo della città sul tema del lavoro, attraverso la creazione di un osservatorio stabile sul mercato del lavoro e sui bisogni aziendali e l'attuazione di un piano straordinario che, con l'aiuto delle università e delle forze sociali ed economiche del territorio metropolitano, consenta l'aumento delle chance formative e occupazionali delle persone attraverso un mix di servizi e incentivi per l'inserimento e l'assunzione

Le linee programmatiche che discendono dalla Visione, sono state strutturate sulle seguenti 5 Macro-Aree:

1. La città nelle città
2. La città dei diritti
3. La città delle opportunità
4. La città che partecipa
5. La città si fa più semplice

Le Macro-Aree sono declinate attraverso 35 Obiettivi di Mandato e 136 Obiettivi Strategici

Obiettivi di mandato e strategici

Il framework programmatico degli obiettivi di mandato viene riproposto, qui di seguito, in forma tabellare.

MACRO AREE	OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI
1. La città nelle città	1.1 Nuovo Piano Urbanistico Generale	1.1.1 Urban center
		1.1.2 PUG
	1.2 Valorizzazione delle coste	1.2.1 Porto e città
		1.2.2 Progetto Costasud
		1.2.3 Piano delle coste
		1.2.4 Progetto del waterfront del porto vecchio e le piazze del mare di Madonnella
		1.2.5 Torre Quetta e Pane & Pomodoro
		1.2.6 Waterfront Santo Spirito – Palese
		1.2.7 Waterfront Torre a Mare
	1.3 Fiera del Levante: realizzazione polo del tempo libero	1.3.1 Porto turistico
		1.3.2 Museo del Faro
		1.3.3 Waterfront San Cataldo
		1.3.4 Fiera del Levante: il polo smart per il tempo libero e la cultura
	1.4 Sviluppo dei grandicontenitori urbani	1.4.1 Ex Manifattura Tabacchi
		1.4.2 Polo della giustizia
		1.4.3 Ex Caserma Rossani
	1.5 Sviluppo Greening urbano	1.5.1 Completare i 10 grandi parchi urbani
		1.5.2 Forestazione urbana
		1.5.3 La rete dei parchi delle lame
	1.6 Rigenerazione urbana	1.6.1 Aggiornamento del Documento Preliminare di Rigenerazione Urbana (DPRU)
		1.6.2 Masterplan del Libertà
		1.6.3 Rigenerazione urbana S. Pio e Torricella
		1.6.4 "Piano periferie" San Paolo
		1.6.5 SISUS - Municipio IV
	1.7 Realizzazione dei presidi di prossimità (hub and spoke)	1.6.6 Riqualificazione del Quartiere S. Anna
		1.7.1 Community library
		1.7.2 La rete dei playground e spazi pubblici attrezzati (aree, giochi per bambini, palchi)
		1.7.3 Servizi necroscopici
		1.7.4 Network degli spazi di innovazione sociale
	1.8 Patto dei municipi e 10 li scegli tu	1.7.5 Presidi del welfare
		1.8.1 Urbanistica tattica
		1.8.2 Municipio I
		1.8.3 Municipio II
		1.8.4 Municipio III
		1.8.5 Municipio IV
		1.8.6 Municipio V
		1.8.7 10 li scegli tu
		1.9.1 Linea Bari – Bitritto
		1.9.2 Trasporto Rapido di Massa
		1.9.3 Nuova stazione e Terminal bus

	1.9 Sviluppo della retemetropolitana su ferro	1.9.4 Nodo ferroviario - area Nord
		1.9.5 Nodo ferroviario - Riconversione delle aree di via Amendola e dintorni
	1.10 Realizzazione PAESC etutela dell'ambiente	1.10.1 Realizzazione PAESC metropolitano
		1.10.2 La città verde: progetto "filiera urbana CO2 - zero"
		1.10.3 Economia circolare
		1.10.4 Efficientamento energetico
		1.10.5 Smart grid ed energia distribuita
		1.10.6 Azioni di contrasto al dissesto idrogeologico
MACRO AREE	OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI
2. La città dei diritti	2.1 Sviluppo Housing first	2.1.1 Piano straordinario della casa
		2.1.2 Agenzia sociale della casa
		2.1.3 Habitare
		2.1.4 Case di comunità
	2.2 Potenziare il sistema della prima infanzia	2.2.1 Realizzazione di nuovi asili nido
		2.2.2 Prolungamento orario degli asili nido
		2.2.3 Conciliazione di vita casa-lavoro
	2.3 Miglioramento servizi scolastici	2.3.1 Incrementare i servizi scolastici
		2.3.2 Piano per l'edilizia scolastica
		2.3.3 Doti Educative
	2.4 Tutela e integrazione disabili e anziani	2.4.1 Piano di eliminazione delle barriere architettoniche
		2.4.2 Inclusione attiva dei disabili
	2.5 Contrasto alle povertà	2.5.1 Pronto intervento sociale
		2.5.2 Servizi per la povertà estrema
		2.5.3 Reddito di cittadinanza
	2.6 Innovazione sociale	2.6.1 Urbis: start up imprese sociali
		2.6.2 Rete di contrasto allo spreco alimentare
		2.6.3 Hub solidale
		2.6.4 Politiche per l'integrazione
		2.6.5 Innovazione sociale per il welfare di comunità
	2.7 Antimafia sociale	2.7.1 Riuso dei Beni confiscati alla mafia
		2.7.2 Agenzia per l'antimafia sociale e consulta cittadina per la legalità
		2.7.3 Agricoltura
	2.8 Piano straordinario per il lavoro	2.8.1 Porta futuro
		2.8.2 Progetti d'inserimento lavorativo
		2.8.3 Bonus assunzione
3. La città	3.1 Governance metropolitana	3.1.1 Piano strategico metropolitano
		3.1.2 PUMS metropolitano
		3.1.3 Governance metropolitana dei programmi complessi
	3.2 Il polo logistico produttivo e industria 4.0	3.2.1 Attrazione di investimenti e realizzazione della ZES
		3.2.2 Masterplan per lo sviluppo dell'ASI
		3.2.3 Porto e zona franca doganale
		3.2.4 Camionale
	3.3	3.3.1 Grandi eventi
		3.3.2 Creazione di reti internazionali

	Internazionalizzazione e attrazione di investimenti	3.3.3. Urbact e progetti di cooperazione
	3.4 Marketing turistico	3.4.1 Terra di Bari Guest Card
		3.4.2 Brand Bari e incoming turistico
		3.4.3 Visitor center turistico
	3.5 D_Bari	3.5.1 Documento strategico del commercio
		3.5.2 Distretto urbano del commercio
		3.5.3 Piano mercati
		3.5.4 Economia del mare
		3.5.5 Il nuovo MAAB
		3.5.6 D_Bari imprese
	3.6 Hub dell'innovazione e delle start-up	3.6.1 Porta Futuro 2
		3.6.2 Casa delle tecnologie emergenti e incubazione d'impresa
		3.6.3 Living Labs per la smart city
	3.7 Bari città Universitaria	3.7.1 Accademia delle belle arti e polo didattico alla Rossani
		3.7.2 Politiche di integrazione universitaria
		3.7.3 Cabina di regia per "Bari Città Universitaria"

MACRO AREE	OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI
4. La città che partecipa	4.1 Partecipazione civica e ipatti di collaborazione	4.1.1 Reti civiche urbane
		4.1.2 Rigenerazioni creative
		4.1.3 Baripartecipa (ex Casa del Cittadino)
	4.2 Il meglio dei teatri	4.2.1 Completare la realizzazione dei contenitori culturali
		4.2.2 I teatri di Bari
		4.2.3 Polo delle Arti Contemporanee
	4.3 Rafforzare l'offerta culturale e per il tempo libero	4.3.1 Bari, città dei festival
		4.3.2 San Nicola partecipativo
		4.3.3 Sport per tutti
		4.3.4 Arte Pubblica Urbana
	4.4 Rafforzare il sistema ambientale e culturale di Bari	4.4.1 Parco Lama Balice
		4.4.2 Museo Antica Caelia
		4.4.3 Le lame di Bari
		4.4.4 Pineta San Francesco
5. La città si fa più semplice	5.1 Piano di rafforzamento amministrativo	5.1.1 Informatizzazione dell'ente, razionalizzazione dei processi e risk management
		5.1.2 Valorizzazione delle competenze
		5.1.3 Fondo di progettazione
		5.1.4 Bilancio equo-sostenibile
	5.2 Agenda digitale metropolitana	5.2.1 Città Connessa
		5.2.2 E_gov
		5.2.3 E_participation
		5.2.4 Sicurezza per la smart city
	5.3 Mobilità sostenibile	5.3.1 MUVT
		5.3.2 Il diritto alla mobilità: TPL
		5.3.3 Micro-mobilità condivisa
		5.3.4 Rete dei park and ride
	5.4 Città a misura di ciclistie pedoni	5.4.1 Pedonalizzazione del centro
		5.4.2 Sicurezza stradale
		5.4.3 Piano parcheggi
		5.4.4 Percorsi ciclabili e zone 10-20-30
	5.5 Aziende pubbliche più efficienti	5.5.1 Multiservizi SpA
		5.5.2 Progressiva razionalizzazione delle partecipazioni
		5.5.3 Piano d'ambito TPL
	5.6 Bari pulita	5.6.1 Raccolta differenziata
		5.6.2 Nuove tecnologie per Bari Pulita
		5.6.3 Progetto riciclerie
		5.6.4 Rafforzare la dotazione impiantistica del ciclo dei rifiuti

Gli Indicatori e le Macro Aree

Gli impatti delle politiche urbane definite entro il mandato di Governo, sono stati esaminati attraverso la metodologia sperimentale sviluppata dal Comune di Bari entro il progetto europeo GSR (Governmental Social Responsibility) a valere sul Programma Comunitario di Cooperazione Internazionale SEE – South East Europe, successivamente adottata dal Programma Bari Smart City.

Il Modello GSR si basa sulla selezione di un set di indicatori di risultato e di impatto eterogeneo e multidisciplinare, coerente con il sistema BES (Benessere Equo e Sostenibile) dell'ISTAT, rappresentativo delle linee di mandato del Sindaco e che possa guidare tutte le scelte strategiche ed operative dell'ente.

Tutti i programmi, progetti e attività amministrative dell'Ente devono essere orientate al raggiungimento di specifici risultati (output) nonché in grado di produrre effetti sugli indicatori di impatto (outcome) presenti nel modello GSR.

Volontà dell'Amministrazione è incorporare all'interno della matrice GSR i Goal's relativi agli obiettivi di sviluppo sostenibile di cui all'Agenda 2030 dell'Organizzazione delle Nazioni Unite e in particolare con

l'Agenda urbana per lo sviluppo sostenibile elaborata dall'ASviS (Alleanza italiana per lo Sviluppo Sostenibile) e coerente con la Carta di Bologna per l'ambiente.

La struttura degli indicatori è suddivisa nelle 5 Macro-aree in cui è ripartito il programma di mandato del sindaco. Il set di indicatori, integrati con quelli dell'Agenda urbana per lo sviluppo sostenibile e, quindi, con i BES, gli indicatori del Benessere Equo e Sostenibile, la cui ultima review è frutto del lavoro congiunto di ISTAT, IFEL – Fondazione ANCI ed un network di Comuni sperimentatori, tra i quali il Comune di Bari, sarà la seguente:

Macroarea 1 – Città nelle Città

- • • **Ambiente urbano (AU)**
 - Consumi energetici sul territorio comunale
 - Consumi energetici PA
 - Riduzione di CO2
 - Qualità dell'aria
- • • **Uso razionale del territorio e dello spazio urbano (UT)**
 - Spazi pubblici aperti urbani per kmq
 - Consumo di suolo
 - Greening urbano (n. alberature su suolo pubblico per kmq)
 - Dotazione di servizi nei quartieri
- • • **Risorse Naturali (RN)**
 - Produzione di rifiuti per abitante
 - Capacità depurativa
 - Riduzione del rischio idrogeologico
 - Tutela del mare e della costa

Macroarea 2 – Città dei Diritti

- • • **Inclusione sociale (IS)**
 - Qualificazione della spesa sociale di tipo assistenziale
 - Incremento della spesa per inclusione attiva e innovazione sociale
 - Diffusione dei servizi svolti dal privato sociale
 - Diffusione dei servizi domiciliari integrati
- • • **Giovani generazioni e conciliazione dei tempi di vita e lavoro (CT)**
 - Rapporto tra tasso di occupazione delle donne con figli in età prescolare e delle donne senza figli
 - Tasso di fecondità
 - Servizi scolastici
 - Tasso di abbandono scolastico
- • • **Benessere economico (BE)**
 - Occupabilità delle fasce deboli della popolazione

- Indice di disuguaglianza del reddito disponibile
- Indice di povertà assoluta
- Riduzione del disagio abitativo

Macroarea 3 – Città delle Opportunità

- • • **Propensione all'innovazione (PI)**
 - Specializzazione produttiva
 - Persone con alti livelli di competenza informatica
 - Propensione alla brevettazione
 - Tasso di innovazione tecnologica del sistema produttivo
- • • **Qualificazione del capitale umano (QU)**
 - Persone che hanno conseguito almeno un titolo universitario
 - Incidenza dei lavoratori della conoscenza sull'occupazione
 - Mobilità dei laureati under 40
 - Livello di competenza numerica degli studenti
- • • **Attrattività turistica e culturale (AT)**
 - Dotazione di risorse del patrimonio culturale e naturale
 - Arrivi e presenze turistiche
 - Incremento delle attività commerciali
 - Tasso di criminalità reati predatori

Macroarea 4 – Città che Partecipa

- • • **Trasparenza e Partecipazione (TP)**
 - Amministrazione trasparente
 - Open data
 - Investimenti privati mobilitati in attività di pubblica utilità (Partenariato Pubblico Privato)
 - Partecipazione civica e politica
- • • **Connettività sociale (CS)**
 - Percezione di sicurezza
 - Grado di integrazione dei cittadini stranieri
 - Pari opportunità
 - N.ro di associazioni del terzo settore attive
- • • **Creatività e cultura (CC)**
 - Intensità di uso di Internet
 - Capacità di consumo culturale (accesso alla cultura)
 - Indice di presenza giovanile
 - Diffusione di media locali

Macroarea 5 – Città Semplice

- • • **Mobilità Sostenibile (MS)**
 - Co2 equivalente da trasporti
 - Utilizzo dei servizi di mobilità
 - Indice di ciclabilità
 - Km di strade pedonalizzate
- • • **Qualità dei servizi pubblici (SP)**
 - Livello di soddisfazione nei servizi pubblici
 - Dematerializzazione della PA (pagamento on-line dei servizi)
 - % raccolta differenziata
 - Passeggeri/km-anno TPL
- • • **Infrastrutture a rete (IF)**
 - % smart grid
 - Diffusione delle reti tecnologiche (connettività)
 - Pervasività dei sistemi di monitoraggio e acquisizione dati su scala urbana
 - Grado di infrastrutturazione urbana

IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Il PNRR italiano prevede 132 investimenti e 63 riforme, cui corrispondono 191,5 miliardi di euro finanziati dall'Unione europea attraverso l'RRF, suddivisi tra 68,9 miliardi di sovvenzioni a fondo perduto e 122,6 miliardi di prestiti, da impiegare nel periodo 2021-2026 attraverso l'attuazione del Piano.

Analizzando la struttura del PNRR si evince che le riforme ed i progetti, in esso contenuti, si sviluppano intorno ai seguenti **tre assi strategici**, condivisi a livello europeo:

1. TRANSIZIONE DIGITALE
2. TRANSIZIONE ECOLOGICA
3. INCLUSIONE SOCIALE (Mezzogiorno)

Sulla base di questi assi, il PNRR è stato articolato in aree tematiche di intervento in linea con i sei pilastri di Next Generation Ue. Tali aree tematiche costituiscono le cosiddette **sei missioni**:

1. **Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo** il cui obiettivo è quello di promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l'innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l'Italia, turismo e cultura.
2. **Rivoluzione verde e transizione ecologica** il cui scopo principale è quello di migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.
3. **Infrastrutture per una mobilità sostenibile**. Il suo obiettivo primario è lo sviluppo di un'infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile ed estesa a tutte le aree del Paese.
4. **Istruzione e ricerca**. Tale missione ha come obiettivo il rafforzamento del sistema educativo, delle competenze digitali e tecnico-scientifiche, della ricerca e del trasferimento tecnologico.
5. **Inclusione e coesione**. Questa missione è stata pensata per facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, per rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l'inclusione sociale.
6. **Salute**. Tale missione mira a rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure.

Nella tabella seguente, si riportano le sei missioni e le risorse stanziare per ognuna di esse.

LE 6 MISSIONI	RISORSE ALLOCATE
1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura	40,32 mld
2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	59,47 mld
3. Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile	25,40 mld
4. Istruzione e Ricerca	30,88 mld
5. Inclusione e Coesione	19,81 mld
6. Salute	15,63 mld
TOTALE RISORSE ALLOCATE	191,5 mld

Il PNRR rappresenta un'occasione unica per gli enti locali per realizzare nuove opere pubbliche a sostegno della ripartenza. I tempi ristretti di attuazione (completamento entro il primo semestre 2026) impongono alle Amministrazioni territoriali un dispiego di risorse umane e materiali senza precedenti e di avere a disposizione progetti di opere pubbliche e immediatamente cantierabili. La città di Bari ha saputo cogliere questa opportunità grazie al lavoro fatto in questi anni in materia di pianificazione strategica e programmazione che ha permesso di avere un parco progetti sempre aggiornato e coerente con la visione delineata nel programma di mandato del Sindaco.

In particolare l'Amministrazione Comunale ha partecipato ai molteplici bandi e procedure negoziate attivate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dai Ministeri competenti ottenendo numerosi finanziamenti per la rigenerazione urbana, la mobilità sostenibile, l'economia circolare, l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale pubblica in coerenza con il programma del mandato del sindaco e gli obiettivi strategici presente nel presente documento. Nelle tabelle seguenti si riporta una sintesi degli interventi candidati e /o finanziati nell'ambito del PNRR e del PNC.

Nelle tabelle seguenti si riporta una sintesi degli interventi candidati e /o finanziati nell'ambito del PNRR e del PNC.

INTERVENTI FINANZIATI CON IL PNRR

Nome Intervento	CUP	Amministrazione e N° avviso	Riferimenti dell'Intervento con il PNRR				Indirizzi generali di natura strategica e finalità dell'Intervento	Congruenza dell'Intervento con le Linee di Mandato del Sindaco		Decreto Ammissione fto	Modalità di Finanziamento dell'Intervento				
			Missione	Componente	Investimento	CODICE FINANZIARIA		Obiettivi di Mandato	Obiettivi Strategici		Importo	Cofinanziamento	Importo Incremento DPCM 28/07/2022	Totale	Fonte cof.to
Proposta 1 – CCR Carbonara – Via Livatino	n.d.	Ministero della Transizione Ecologica - Bando n. 44524	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C1. - Agricoltura sostenibile ed economia circolare	M2.C1.II - 1. Migliorare la capacità di gestione efficiente e sostenibile dei rifiuti e il paradigma dell'economia circolare	M2.C1.II.1	L'intervento è finalizzato ad incrementare la percentuale di raccolta differenziata nel territorio di Bari favorendo, inoltre, buone pratiche per l'economia circolare. Nei nuovi CCR sarà possibile, infatti, recuperare il materiale conferito prima di immetterlo nel ciclo dei rifiuti attraverso le cd. "ricklerie"	5.6 Bari Pulita	5.6.1. Raccolta Differenziata + 5.6.3 Progetto Ricklerie	In istruttoria	948.154,44			948.154,44	
Proposta 2 – CCR San Paolo – Via Cacudi	n.d.	Ministero della Transizione Ecologica - Bando n. 44524	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C1. - Agricoltura sostenibile ed economia circolare	M2.C1.II - 1. Migliorare la capacità di gestione efficiente e sostenibile dei rifiuti e il paradigma dell'economia circolare	M2.C1.II.1	L'intervento è finalizzato ad incrementare la percentuale di raccolta differenziata nel territorio di Bari favorendo, inoltre, buone pratiche per l'economia circolare. Nei nuovi CCR sarà possibile, infatti, recuperare il materiale conferito prima di immetterlo nel ciclo dei rifiuti attraverso le cd. "ricklerie"	5.6 Bari Pulita	5.6.1. Raccolta Differenziata + 5.6.3 Progetto Ricklerie	In istruttoria	966.396,89			966.396,89	
Proposta 3 – CCR Iapigia – Via Papalia	n.d.	Ministero della Transizione Ecologica - Bando n. 44524	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C1. - Agricoltura sostenibile ed economia circolare	M2.C1.II - 1. Migliorare la capacità di gestione efficiente e sostenibile dei rifiuti e il paradigma dell'economia circolare	M2.C1.II.1	L'intervento è finalizzato ad incrementare la percentuale di raccolta differenziata nel territorio di Bari favorendo, inoltre, buone pratiche per l'economia circolare. Nei nuovi CCR sarà possibile, infatti, recuperare il materiale conferito prima di immetterlo nel ciclo dei rifiuti attraverso le cd. "ricklerie"	5.6 Bari Pulita	5.6.1. Raccolta Differenziata + 5.6.3 Progetto Ricklerie	In istruttoria	978.672,18			978.672,18	
Proposta 4 – CCR Torre a Mare – Via Morellie Silvati	n.d.	Ministero della Transizione Ecologica - Bando n. 44524	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C1. - Agricoltura sostenibile ed economia circolare	M2.C1.II - 1. Migliorare la capacità di gestione efficiente e sostenibile dei rifiuti e il paradigma dell'economia circolare	M2.C1.II.1	L'intervento è finalizzato ad incrementare la percentuale di raccolta differenziata nel territorio di Bari favorendo, inoltre, buone pratiche per l'economia circolare. Nei nuovi CCR sarà possibile, infatti, recuperare il materiale conferito prima di immetterlo nel ciclo dei rifiuti attraverso le cd. "ricklerie"	5.6 Bari Pulita	5.6.1. Raccolta Differenziata + 5.6.3 Progetto Ricklerie	In istruttoria	846.818,80			846.818,80	
Proposta 5 – CCR Carrassi – Via Lazzatti	n.d.	Ministero della Transizione Ecologica - Bando n. 44524	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C1. - Agricoltura sostenibile ed economia circolare	M2.C1.II - 1. Migliorare la capacità di gestione efficiente e sostenibile dei rifiuti e il paradigma dell'economia circolare	M2.C1.II.1	L'intervento è finalizzato ad incrementare la percentuale di raccolta differenziata nel territorio di Bari favorendo, inoltre, buone pratiche per l'economia circolare. Nei nuovi CCR sarà possibile, infatti, recuperare il materiale conferito prima di immetterlo nel ciclo dei rifiuti attraverso le cd. "ricklerie"	5.6 Bari Pulita	5.6.1. Raccolta Differenziata + 5.6.3 Progetto Ricklerie	In istruttoria	677.723,54			677.723,54	
Proposta 6 – CCR Libertà – Corso della Carbonara	n.d.	Ministero della Transizione Ecologica - Bando n. 44524	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C1. - Agricoltura sostenibile ed economia circolare	M2.C1.II - 1. Migliorare la capacità di gestione efficiente e sostenibile dei rifiuti e il paradigma dell'economia circolare	M2.C1.II.1	L'intervento è finalizzato ad incrementare la percentuale di raccolta differenziata nel territorio di Bari favorendo, inoltre, buone pratiche per l'economia circolare. Nei nuovi CCR sarà possibile, infatti, recuperare il materiale conferito prima di immetterlo nel ciclo dei rifiuti attraverso le cd. "ricklerie"	5.6 Bari Pulita	5.6.1. Raccolta Differenziata + 5.6.3 Progetto Ricklerie	In istruttoria	957.292,83			957.292,83	
Proposta 7 - Strutture intelligenti per il conferimento dei rifiuti differenziati - cassoni stradali	J91E22000240006	Ministero della Transizione Ecologica - Bando n. 44524	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C1. - Agricoltura sostenibile ed economia circolare	M2.C1.II - 1. Migliorare la capacità di gestione efficiente e sostenibile dei rifiuti e il paradigma dell'economia circolare	M2.C1.II.1	Potenziamento del sistema di tracciamento e raccolta dei rifiuti urbani per incrementare la percentuale di raccolta differenziata	5.6 Bari Pulita	5.6.1. Raccolta Differenziata	Decreto MASEN. 243 del 14.07.2023	964.070,00			964.070,00	

Nome Intervento	CUP	Amministrazione e N° avviso	Riferimenti dell'Intervento con il PNRR				Indirizzi generali di natura strategica e finalità dell'intervento	Congruenza dell'intervento con le Linee di Mandato del Sindaco		Decreto Ammissione fto	Modalità di finanziamento dell'intervento				
			Missione	Componente	Investimento	CODICE INIZIATIVA		Obiettivi di Mandato	Obiettivi Strategici		Importo	Cofinanziamento	Importo Incremento DPCM 28/07/2022	Totale	Fonte costo
Proposta 8 - Strutture intelligenti per il conferimento dei rifiuti differenziati - cassoni stradali	J91E22000250006	Ministero della Transizione Ecologica - Bando n. 44524	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C1. - Agricoltura sostenibile ed economia circolare	M2.C1.II - 1. Migliorare la capacità di gestione efficiente e sostenibile dei rifiuti e il paradigma dell'economia circolare	M2.C1.II.1	Potenziamento del sistema di tracciamento e raccolta dei rifiuti urbani per incrementare la percentuale di raccolta differenziata	5.6 Bari Pulita	5.6.1. Raccolta Differenziata	Decreto MASE N. 243 del 14.07.2023	964.070,00			964.070,00	
Proposta 9 - Strutture intelligenti per il conferimento dei rifiuti differenziati - cassoni interrati	J91E22000220006	Ministero della Transizione Ecologica - Bando n. 44524	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C1. - Agricoltura sostenibile ed economia circolare	M2.C1.II - 1. Migliorare la capacità di gestione efficiente e sostenibile dei rifiuti e il paradigma dell'economia circolare	M2.C1.II.1	Potenziamento del sistema di tracciamento e raccolta dei rifiuti urbani per incrementare la percentuale di raccolta differenziata	5.6 Bari Pulita	5.6.1. Raccolta Differenziata	Decreto MASE N. 243 del 14.07.2023	964.600,00			964.600,00	
Proposta 10 - Attrezzature per la raccolta differenziata e strumentazione software e hardware sistema IOT	J91E22000230006	Ministero della Transizione Ecologica - Bando n. 44524	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C1. - Agricoltura sostenibile ed economia circolare	M2.C1.II - 1. Migliorare la capacità di gestione efficiente e sostenibile dei rifiuti e il paradigma dell'economia circolare	M2.C1.II.1	Potenziamento del sistema di tracciamento e raccolta dei rifiuti urbani per incrementare la percentuale di raccolta differenziata	5.6 Bari Pulita	5.6.1. Raccolta Differenziata	Decreto MASE N. 243 del 14.07.2023	974.973,16			974.973,16	
Adozione AppIO	J91F22001550006	MITD - Dipartimento per la Trasformazione digitale - Avviso 24/2022	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1.C1. - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1.C1.II - 1. Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	M1.C1.II.4.3	Transizione digitale dell'ente attraverso il potenziamento dei servizi al cittadino esistenti e implementazione di nuove infrastrutture informatiche	5.2 Agenda Digitale Metropolitana	5.2.2 E_Gov	Decreto del Dipartimento per la Trasformazione digitale N. 24-3/2022	82.862,00			82.862,00	
Adozione Piattaforma PagoPA	J91F22001570006	MITD - Dipartimento per la Trasformazione digitale - Avviso 23/2022	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1.C1. - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1.C1.II - 1. Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	M1.C1.II.4.3	Transizione digitale dell'ente attraverso il potenziamento dei servizi al cittadino esistenti e implementazione di nuove infrastrutture informatiche	5.2 Agenda Digitale Metropolitana	5.2.2 E_Gov	Decreto del Dipartimento per la Trasformazione digitale N. 23-3/2022	95.604,00			95.604,00	
Abilitazione al cloud PA Locali	J91C22001180006	MITD - Dipartimento per la Trasformazione digitale - Avviso 85/2022	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1.C1. - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1.C1.II - 1. Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	M1.C1.II.2	Transizione digitale dell'ente attraverso il potenziamento dei servizi al cittadino esistenti e implementazione di nuove infrastrutture informatiche	5.2 Agenda Digitale Metropolitana	5.2.2 E_Gov	Accettata	4.858.680,00			4.858.680,00	
Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	J91F22003000006	MITD - Dipartimento per la Trasformazione digitale - Avviso 135/2022	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1.C1. - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1.C1.II - 1. Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	M1.C1.II.4.1	Transizione digitale dell'ente attraverso il potenziamento dei servizi al cittadino esistenti e implementazione di nuove infrastrutture informatiche	5.2 Agenda Digitale Metropolitana	5.2.2 E_Gov	In istruttoria	1.199.399,00			1.199.399,00	
Piattaforma Notifiche Digitali (PND)	J91F22002630006	MITD - Dipartimento per la Trasformazione digitale - Avviso 131/2022	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1.C1. - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1.C1.II - 1. Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	M1.C1.II.4.5	Transizione digitale dell'ente attraverso il potenziamento dei servizi al cittadino esistenti e implementazione di nuove infrastrutture informatiche	5.2 Agenda Digitale Metropolitana	5.2.2 E_Gov	Accettata	97.247,00			97.247,00	
Cybersecurity (Cyber Security Posture Assessment)	J94F22001290006	Agenzia per la Cybersecurity Nazionale - Avviso 03/2022	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1.C1. - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1.C1.II - 1. Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	M1.C1.II.5	Transizione digitale dell'ente attraverso il potenziamento dei servizi al cittadino esistenti e implementazione di nuove infrastrutture informatiche	5.2 Agenda Digitale Metropolitana	5.2.2 E_Gov	In istruttoria	818.550,00			818.550,00	
Cybersecurity (Identity and Access Management)	J94F22001300006	Agenzia per la Cybersecurity Nazionale - Avviso 03/2022	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1.C1. - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1.C1.II - 1. Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	M1.C1.II.5	Transizione digitale dell'ente attraverso il potenziamento dei servizi al cittadino esistenti e implementazione di nuove infrastrutture informatiche	5.2 Agenda Digitale Metropolitana	5.2.2 E_Gov	In istruttoria	995.100,00			995.100,00	
Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)"	J51F22004960006	MITD - Dipartimento per la Trasformazione digitale	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	M1.C1. - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M1.C1.II - 1. Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	M1.C1.II.3.1	Transizione digitale dell'ente attraverso il potenziamento dei servizi al cittadino esistenti e implementazione di nuove infrastrutture informatiche	5.2 Agenda Digitale Metropolitana	5.2.2 E_Gov	Accettata	474.775,00			474.775,00	

Nome Intervento	CUP	Amministrazione e N° avviso	Riferimenti dell'Intervento con il PNRR				Indirizzi generali di natura strategica e finalità dell'intervento	Congruenza dell'intervento con le Linee di Mandato del Sindaco		Decreto Ammissione fto	Modalità di finanziamento dell'intervento				
			Missione	Componente	Investimento	CODICE INIZIATIVA		Obiettivi di Mandato	Obiettivi Strategici		Importo	Cofinanziamen- to	Importo Incremento DPCM 28/07/2022	Totale	Fonte costo
Cluster 1: Nuova costruzione di un impianto sportivo polivalente in Viale Bartolo	J95B22000280006	Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento per lo Sport	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.I3 - 3. Sport e inclusione sociale	M5C2I3.1	Incrementare le strutture per lo sport e il tempo libero mediante la realizzazione di un impianto polivalente nel Municipio 2	4.3 Rafforzare l'offerta culturale e per il tempo libero	4.3.3 Sport per tutti	Decreto Dipartimento per lo Sport del 05/08/2022	5.550.000,00		1.110.000,00	6.660.000,00	
Cluster 2: Riqualificazione energetica dell'impianto sportivo di San Pio	J95B22000290006	Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento per lo Sport	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.I3 - 3. Sport e inclusione sociale	M5C2I3.1	Riqualificazione degli impianti sportivi esistenti nel Municipio 5 attraverso interventi di efficientamento energetico	4.3 Rafforzare l'offerta culturale e per il tempo libero	4.3.3 Sport per tutti	Decreto Dipartimento per lo Sport del 05/08/2022	950.000,00		190.000,00	1.140.000,00	
Demolizione e ricostruzione della scuola statale primaria e infanzia "Anna Frank"	J91B22000410006	Ministero dell'Istruzione- Unità di Missione per il PNRR- Avviso n. 48048 del 02/12/2021	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C3. - Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici	M2.C3.II - 1. Efficientamento energetico edifici pubblici	M2C3II.1	Realizzazione di un programma straordinario per la conciliazione vita-lavoro attraverso la creazione di nuovi asili nido e scuole dell'infanzia e per la riqualificazione delle strutture esistenti	2.3 Miglioramento servizi scolastici	2.3.2 Piano per l'edilizia scolastica	Decreto n. 14 del 05/05/2022	6.700.000,00			6.700.000,00	
Interventi strutturali difesa delle utenze deboli nella città di Bari- Lotto 2 - piste ciclabili zone 30 e interventi di moderazione del traffico veicolare aree pedonali - secondo stralcio - Completamento della ciclovia adriatica nel Municipio 5	J91B17000100001	Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili - D.M. n. 344 del 12/08/2020 - Modificato con D.M. 320 del 9/08/2021	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C2. - Transizione energetica e mobilità sostenibile	M2.C2.I4 - 4. Sviluppare un trasporto locale più sostenibile	M2C2I4.1.2	Attuazione del Biciplan Comunale con la creazione di nuovi percorsi ciclabili e interventi di moderazione del traffico	5.4 Città a misura di ciclisti	5.4.4 Percorsi ciclabili e zone 10-20-30	D.M. n. 344 del 12/08/2020 - Modificato con D.M. 320 del 9/08/2021	2.064.048,08			2.064.048,08	
Ciclovia Urbane Stazioni - Poli Universitari: Connessione fra la stazione di Bari Centrale con il Campus Universitario Quagliariello	J91B21001400001	Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili- Decreto Dirigenziale n. 73 del 16/03/2021	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C2. - Transizione energetica e mobilità sostenibile	M2.C2.I4 - 4. Sviluppare un trasporto locale più sostenibile	M2C2I4.1.2	Attuazione del Biciplan con la realizzazione di connessioni ciclabili tra la stazione e il campus universitari (Municipio 2)	5.4 Città a misura di ciclisti	5.4.4 Percorsi ciclabili e zone 10-20-30	Decreto Direzionale del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 212 del 06/08/2021	489.996,42			489.996,42	
Nuova costruzione asilo nido "Del Mare"	J95E22000000006	Ministero dell'Istruzione- Unità di Missione per il PNRR- Avviso n. 48047 del 02/12/2021	M4. Istruzione e ricerca	M4.C1. - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università	M4.C1.II - 1. Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione	M4C1II.1	Realizzazione di un programma straordinario per la conciliazione vita-lavoro attraverso la creazione di nuovi asili nido e scuole dell'infanzia e per la riqualificazione delle strutture esistenti	2.2 Potenziare il sistema della prima infanzia	2.2.1 Realizzazione di nuovi asili nido + 2.2.3 Conciliazione di vita casa-lavoro	In istruttoria	2.375.000,00		237.500,00	2.612.500,00	
Nuova costruzione asilo nido "Del Sole"	J95E22000010006	Ministero dell'Istruzione- Unità di Missione per il PNRR- Avviso n. 48047 del 02/12/2021	M4. Istruzione e ricerca	M4.C1. - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università	M4.C1.II - 1. Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione	M4C1II.1	Realizzazione di un programma straordinario per la conciliazione vita-lavoro attraverso la creazione di nuovi asili nido e scuole dell'infanzia e per la riqualificazione delle strutture esistenti	2.2 Potenziare il sistema della prima infanzia	2.2.1 Realizzazione di nuovi asili nido + 2.2.3 Conciliazione di vita casa-lavoro	In istruttoria	2.375.000,00		237.500,00	2.612.500,00	
Nuova costruzione asilo nido "Il Fiore"	J95E22000020006	Ministero dell'Istruzione- Unità di Missione per il PNRR- Avviso n. 48047 del 02/12/2021	M4. Istruzione e ricerca	M4.C1. - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università	M4.C1.II - 1. Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione	M4C1II.1	Realizzazione di un programma straordinario per la conciliazione vita-lavoro attraverso la creazione di nuovi asili nido e scuole dell'infanzia e per la riqualificazione delle strutture esistenti	2.2 Potenziare il sistema della prima infanzia	2.2.1 Realizzazione di nuovi asili nido + 2.2.3 Conciliazione di vita casa-lavoro	In istruttoria	2.375.000,00		237.500,00	2.612.500,00	
Nuova costruzione asilo nido "Le Fiabe"	J95E22000030006	Ministero dell'Istruzione- Unità di Missione per il PNRR- Avviso n. 48047 del 02/12/2021	M4. Istruzione e ricerca	M4.C1. - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università	M4.C1.II - 1. Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione	M4C1II.1	Realizzazione di un programma straordinario per la conciliazione vita-lavoro attraverso la creazione di nuovi asili nido e scuole dell'infanzia e per la riqualificazione delle strutture esistenti	2.2 Potenziare il sistema della prima infanzia	2.2.1 Realizzazione di nuovi asili nido + 2.2.3 Conciliazione di vita casa-lavoro	In istruttoria	2.375.000,00		237.500,00	2.612.500,00	
Nuova costruzione scuola dell'infanzia "Villaggio del Lavoratore"	J95E22000040006	Ministero dell'Istruzione- Unità di Missione per il PNRR- Avviso n. 48047 del 02/12/2021	M4. Istruzione e ricerca	M4.C1. - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università	M4.C1.II - 1. Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione	M4C1II.1	Realizzazione di un programma straordinario per la conciliazione vita-lavoro attraverso la creazione di nuovi asili nido e scuole dell'infanzia e per la riqualificazione delle strutture esistenti	2.3 Miglioramento servizi scolastici	2.3.2 Piano per l'edilizia scolastica	In istruttoria	1.620.000,00		162.000,00	1.782.000,00	

Nome Intervento	CUP	Amministrazione e N° avviso	Riferimenti dell'Intervento con il PNRR				Indirizzi generali di natura strategica e finalità dell'Intervento	Congruenza dell'Intervento con le Linee di Mandato del Sindaco		Decreto Ammissione e fto	Modalità di Finanziamento dell'Intervento				
			Missione	Componente	Investimento	CODICE INIZIATIVA		Obiettivi di Mandato	Obiettivi Strategici		Importo	Cofinanziamento	Importo Incremento DPCM 28/07/2022	Totale	Fonte cof.to
Riqualificazione e messa in sicurezza scuola dell'infanzia "Regina Margherita"	J93C22000000006	Ministero dell'Istruzione - Unità di Missione per il PNRR - Avviso n. 48047 del 02/12/2021	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1. - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università	M4.C1.II - 1. Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione	M4.C1.II.1	Realizzazione di un programma straordinario per la conciliazione vita-lavoro attraverso la creazione di nuovi asili nido e scuole dell'infanzia e per la riqualificazione delle strutture esistenti	2.3 Miglioramento servizi scolastici	2.3.2 Piano per l'edilizia scolastica	In istruttoria	2.029.000,00		202.900,00	2.231.900,00	
Riqualificazione dell'edificio destinato ad asilo nido "Diomedea Fresca"	J93C22000010006	Ministero dell'Istruzione - Unità di Missione per il PNRR - Avviso n. 48047 del 02/12/2021	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1. - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università	M4.C1.II - 1. Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione	M4.C1.II.1	Realizzazione di un programma straordinario per la conciliazione vita-lavoro attraverso la creazione di nuovi asili nido e scuole dell'infanzia e per la riqualificazione delle strutture esistenti	2.2 Potenziare il sistema della prima infanzia	2.2.1 Realizzazione di nuovi asili nido + 2.2.3 Conciliazione di vita casa-lavoro	In istruttoria	775.000,00		77.500,00	852.500,00	
Riqualificazione dell'edificio destinato a scuola dell'infanzia "La Nave"	J93C22000020006	Ministero dell'Istruzione - Unità di Missione per il PNRR - Avviso n. 48047 del 02/12/2021	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1. - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università	M4.C1.II - 1. Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione	M4.C1.II.1	Realizzazione di un programma straordinario per la conciliazione vita-lavoro attraverso la creazione di nuovi asili nido e scuole dell'infanzia e per la riqualificazione delle strutture esistenti	2.3 Miglioramento servizi scolastici	2.3.2 Piano per l'edilizia scolastica	In istruttoria	2.110.000,00		211.000,00	2.321.000,00	
Nuova costruzione asilo nido "La Rondine"	J95E22000150006	Ministero dell'Istruzione - Unità di Missione per il PNRR - Avviso n. 48047 del 02/12/2021	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1. - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università	M4.C1.II - 1. Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione	M4.C1.II.1	Realizzazione di un programma straordinario per la conciliazione vita-lavoro attraverso la creazione di nuovi asili nido e scuole dell'infanzia e per la riqualificazione delle strutture esistenti	2.2 Potenziare il sistema della prima infanzia	2.2.1 Realizzazione di nuovi asili nido + 2.2.3 Conciliazione di vita casa-lavoro	In istruttoria	2.375.000,00		237.500,00	2.612.500,00	
Riqualificazione spazio mensa scuola d'infanzia e primaria "Principessa di Piemonte" (predispone nuovi spazi da adibire al servizio di mensa scolastico)	J97G22000010006	Ministero dell'Istruzione - Unità di Missione per il PNRR - Avviso n. 48038 del 02/12/2021	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1. - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università	M4.C1.II - 1. Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione	M4.C1.II.1	Realizzazione di un programma straordinario per la conciliazione vita-lavoro attraverso la creazione di nuovi asili nido e scuole dell'infanzia e per la riqualificazione delle strutture esistenti	2.3 Miglioramento servizi scolastici	2.3.2 Piano per l'edilizia scolastica	In istruttoria	163.000,00		16.300,00	179.300,00	
Riqualificazione spazio mensa scuola d'infanzia e primaria "San Giovanni Bosco" (predispone nuovi spazi da adibire al servizio di mensa scolastico)	J97G22000020006	Ministero dell'Istruzione - Unità di Missione per il PNRR - Avviso n. 48038 del 02/12/2021	M4 Istruzione e ricerca	M4.C1. - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università	M4.C1.II - 1. Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione	M4.C1.II.1	Realizzazione di un programma straordinario per la conciliazione vita-lavoro attraverso la creazione di nuovi asili nido e scuole dell'infanzia e per la riqualificazione delle strutture esistenti	2.3 Miglioramento servizi scolastici	2.3.2 Piano per l'edilizia scolastica	In istruttoria	306.000,00		30.600,00	336.600,00	
Realizzazione di un sistema BRT (Bus Rapid Transit) per la città di Bari, trasporto rapido di massa a impianti fissi Legge n. 145/2018	J91B21002850001	Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile - Unità di Missione per il PNRR - D.M. n. 448 del 16/11/2021	M2 Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C2. - Transizione energetica e mobilità sostenibile	M2.C2.I4 - 4. Sviluppare un trasporto locale più sostenibile	M2.C2.I4.4	Efficientamento del servizio TPL attraverso l'introduzione di un nuovo sistema di trasporto rapido di Bus elettrico su corsia prevalentemente dedicata (BRT) ad elevata frequenza e capacità	5.3 Mobilità Sostenibile	5.3.2 Il diritto alla mobilità: TPL	D.M. n. 448 del 16/11/2021	159.171.170,07		31.834.234,01	191.005.404,08	
Intervento di rafforzamento della mobilità ciclistica. Realizzazione di ciclovie urbane.	J91B22000650006	Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile - Unità di Missione per il PNRR - D.M. n. 509 del 15/12/2021	M2 Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C2. - Transizione energetica e mobilità sostenibile	M2.C2.I4 - 4. Sviluppare un trasporto locale più sostenibile	M2.C2.I4.4	Attuazione del Biciplan Comunale con la creazione di nuovi percorsi ciclabili	5.4 Città a misura di ciclisti	5.4.4 Percorsi ciclabili e zone 10-20-30	D.M. n. 509 del 15/12/2021	4.836.871,00		725.530,65	5.562.401,65	
Rinnovo autobus a combustibili puliti.	J90J21000050006	Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile - Unità di Missione per il PNRR - D.M. n. 530 del 23/12/2021	M2 Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C2. - Transizione energetica e mobilità sostenibile	M2.C2.I4 - 4. Sviluppare un trasporto locale più sostenibile	M2.C2.I4.4	Rinnovo della flotta di bus con mezzi ecologici (bus elettrici)	5.3 Mobilità Sostenibile	5.3.2 Il diritto alla mobilità: TPL	D.M. n. 530 del 23/12/2021	95.779.468,00			95.779.468,00	

Nome Intervento	CUP	Amministrazione e N° avviso	Riferimenti dell'Intervento con il PSRR				Indirizzi generali di natura strategica e finalità dell'intervento	Congruenza dell'intervento con le Linee di Mandato del Sindaco		Decreto Ammissione fto	Modalità di finanziamento dell'intervento				
			Missione	Componente	Investimento	CODICE INIZIATIVA		Obiettivi di Mandato	Obiettivi Strategici		Importo	Co-finanziamento	Importo Incremento DPCM 28/07/2022	Totale	Fonte cof.to
Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	J94H22000220007	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Avviso MPLS 1/2022	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.II - 1. Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale	M5C2I.1.1	Potenziamento dei servizi per il welfare cittadino nell'ambito del piano sociale di zona	2.6 Innovazione Sociale	2.6.5 Innovazione sociale per il welfare di comunità	DD. n. 320 del 11/11/2022	211.500,00			211.500,00	
Realizzazione di un piano di riqualificazione urbana del quartiere Santa Rita (PINQUA-Santa Rita, il quartiere che abbraccia la cava)	J93D21001850001	Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili-Legge n. 160 del 27/12/2019	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.II - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.II.2	Rigenerazione urbana del Quartiere Santa Rita con interventi sullo spazio pubblico e sull'edilizia residenziale pubblica per incrementare la qualità dell'abitare e la dotazione di servizi pubblici	1.6 Rigenerazione Urbana	1.6.3 SISUS Rigenerazione urbana S. Pio e Torricella	Decreto Ministeriale n. 383 del 07/10/2021	10.100.000,00		2.020.000,00	12.120.000,00	
Realizzazione di un piano di rigenerazione urbana di Enzichero finalizzato alla valorizzazione degli spazi pubblici e degli immobili ERP ed alla rivitalizzazione socio-economica (PINQUA-Made in San Pio)	J93D21001860001	Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili-Legge n. 160 del 27/12/2019	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.II - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.II.2	Rigenerazione urbana del Quartiere San Pio con interventi sullo spazio pubblico e sull'edilizia residenziale pubblica per incrementare la qualità dell'abitare e la dotazione di servizi pubblici	1.6 Rigenerazione Urbana	1.6.3 Rigenerazione urbana S. Pio e Torricella	Decreto Ministeriale n. 383 del 07/10/2021	15.000.000,00	1.000.000,00	3.000.000,00	19.000.000,00	
Parco multifunzionale nell'area dell'ex Fibronit "Parco della Rinascita"	J91B21001170001	Ministero dell'Interno- D.P.C.M. del 21/01/2021	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.II - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5C2I.1	Realizzazione di un grande parco attrezzato nell'area bonificata dell'ex Fibronit nell'ambito del masterplan per rafforzare le connessioni urbane tra Municipio I e II	1.5 Sviluppo Greening Urbano	1.5.1 Completare i 10 grandi parchi urbani	Decreto Interministeriale del 30/12/2021	11.445.000,00	3.500.000,00	1.144.500,00	16.089.500,00	
Lavori di durata biennale per l'adeguamento, riqualificazione e sistemazione delle strade e marciapiedi del Municipio 1	J91B21001180001	Ministero dell'Interno- D.P.C.M. del 21/01/2021	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.II - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.II.2	Riqualificazione degli assi viari di collegamento tra Ex Fibronit e Centro Murattiano nell'ambito del masterplan per rafforzare le connessioni urbane tra Municipio I e II	1.8 Patto dei Municipi	1.8.2 Municipio I	Decreto Interministeriale del 30/12/2021	2.250.000,00		225.000,00	2.475.000,00	
Lavori di durata biennale per l'adeguamento, riqualificazione e sistemazione delle strade e marciapiedi del Municipio 2	J91B21001190001	Ministero dell'Interno- D.P.C.M. del 21/01/2021	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.II - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.II.2	Riqualificazione degli assi viari di collegamento tra Ex Fibronit e Centro Murattiano nell'ambito del masterplan per rafforzare le connessioni urbane tra Municipio I e II	1.8 Patto dei Municipi	1.8.3 Municipio II	Decreto Interministeriale del 30/12/2021	2.100.000,00		210.000,00	2.310.000,00	
Lavori di durata biennale per l'adeguamento, riqualificazione e sistemazione delle strade e marciapiedi del Municipio 1	J97H21001830005	Ministero dell'Interno- D.P.C.M. del 21/01/2021	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.II - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.II.2	Riqualificazione degli assi viari di collegamento tra Ex Fibronit e Centro Murattiano nell'ambito del masterplan per rafforzare le connessioni urbane tra Municipio I e II	1.8 Patto dei Municipi + 5.4 Città a misura di ciclisti e pedoni	1.8.2 Municipio I + 5.4.1 Pedonalizzazione del centro	Decreto Interministeriale del 30/12/2021	4.205.000,00	295.000,00	420.500,00	4.920.500,00	
Interventi di rigenerazione Smart di assi viari nell'ambito del Municipio 1 e Municipio 2	J98E22000030003	Ministero dell'Interno- D.M. del 06/12/2021	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.II - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.II.2	Riqualificazione degli assi viari di collegamento tra Ex Fibronit e Centro Murattiano nell'ambito del masterplan per rafforzare le connessioni urbane tra Municipio I e II	1.8 Patto dei Municipi + 1.5 Sviluppo Greening Urbano	1.8.2 Municipio I + 1.8.3 Municipio II + 1.5.1 completare i 10 grandi parchi urbani	Decreto Interministeriale del 22/04/2022	5.469.980,30	460.491,97		5.990.472,27	
Realizzazione della Piazza d'Artie riqualificazione delle aree a verde e a parcheggio del compendio dell'ex Caserma Rossani in Bari	J92F22000050003	Ministero dell'Interno- D.M. del 06/12/2021	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.II - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.II.2	Completamento del Parco Urbano dell'ex Caserma Rossani e del Polo Didattico delle Arti	3.7 Baricità Universitaria	3.7.1 Accademia delle Belle Arti e Polo Didattico alla Rossani	Decreto Interministeriale del 22/04/2022	17.340.209,09	1.459.790,91		18.800.000,00	
Programma innovativo nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQUA) - Progetto Pilota "Nodo Verde"	J96H21000040001	Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili- D.M. n.395 del 06/09/2020	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.II - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.II.2	Completamento del Parco Urbano dell'ex Caserma Rossani e del Polo Didattico delle Arti (Casa delle associazioni)	1.4 Sviluppo dei grandi contenitori Urbani +	1.4.3 Ex Caserma Rossani	Decreto Ministeriale n. 383 del 07/10/2021	3.400.000,00	2.000.000,00	680.000,00	6.080.000,00	
Lavori di efficientamento energetico con sostituzione degli infissi degli immobili di proprietà comunale di Edilizia Residenziale Pubblica sita in Bari-Ceglie del Campo, Quartiere Santa Rita - Edifici A, B, C, D, E, F nell'ambito del progetto di rigenerazione denominato "Santa Rita, il quartiere che abbraccia la cava"	J97C18003260004	Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili di concerto con MEF- Decreto Interministeriale n. 395 del 16/09/2020	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.II - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.II.2	Programma straordinario di riqualificazione del patrimonio Edilizio Residenziale Pubblico nell'ambito delle azioni di rafforzamento dell'offerta abitativa previste nell'agenzia sociale della casa	1.10 Realizzazione PAESC e tutela dell'ambiente	1.10.4 Efficientamento Energetico	Decreto Ministeriale n. 383 del 07/10/2021	3.634.327,60	2.115.101,30	726.865,52	6.476.294,42	

Nome intervento	CUP	Amministrazione e N° avviso	Riferimenti dell'intervento con il PNRR				Indirizzi generali di natura strategica e finalità dell'intervento	Congruenza dell'intervento con le Linee di Mandato del Sindaco		Decreto Ammissione fto	Modalità di finanziamento dell'intervento				
			Missione	Componente	Investimento	CODICE INIZIATIVA		Obiettivi di Mandato	Obiettivi Strategici		Importo	Cofinanziamento	Importo Incremento DPCM 28/07/2022	Totale	Fonte conf.to
Lavori di risanamento e sistemazione delle aree esterne degli immobili di proprietà comunale di Edilizia Residenziale Pubblica siti in Bari-Ceglie del Campo, Quartiere Santa Rina - Edifici A, B, C, D, E, F nell'ambito del progetto di rigenerazione denominato "Santa Rina, il quartiere che abbraccia la cava"	J95J18000090004	Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità Sostenibili di concerto con MEI- Decreto Interministeriale n. 395 del 16/09/2020	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.D. - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.D.2	Programma straordinario di riqualificazione del patrimonio Edilizio Residenziale Pubblico nell'ambito delle azioni di rafforzamento dell'offerta abitativa previste nell'agenzia sociale della casa	1.10 Realizzazione PAESC e tutela dell'ambiente	1.10.4 Efficientamento Energetico	Decreto Ministeriale n. 383 del 07/10/2021	1.265.672,40		126.567,24	1.392.239,64	
Housing first temporaneo	J94H22000250007	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Avviso MPLS 1/2022	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.D. - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.D.2	Programma straordinario di riqualificazione del patrimonio Edilizio Residenziale Pubblico nell'ambito delle azioni di rafforzamento dell'offerta abitativa previste nell'agenzia sociale della casa	2.1 Sviluppo Housing First	2.1.2 Agenzia sociale della casa	D.D. n. 98 del 09/05/2022	710.000,00		75.000,00	785.000,00	
Riqualificazione sociale di bene confiscato alla mafia - Micro nido d'infanzia	J98H22000060006	Agenzia per la Coesione Territoriale- Decreto n. 264/2021	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.D. - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.D.2	Realizzazione di un programma straordinario per la conciliazione vita-lavoro attraverso la creazione di nuovi asili nido e scuole dell'infanzia e per la riqualificazione delle strutture esistenti	2.2 Potenziare il sistema della prima Infanzia + 2.7 Antimafia sociale	2.2.1 Realizzazione di nuovi asili nido + 2.2.3 Conciliazione di vita casa-lavoro + 2.7.1 Riuso dei beni confiscati alla mafia	In istruttoria	1.500.000,00		150.000,00	1.650.000,00	
Riqualificazione sociale di bene confiscato alla mafia - Fattoria sociale	J98H22000070006	Agenzia per la Coesione Territoriale- Decreto n. 264/2021	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.D. - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.D.2	Potenziamento dei servizi per l'inclusione attiva e dei servizi sociali a bassa soglia (contrasto alla povertà)	2.5 Contrasto alla povertà + 2.7 Antimafia sociale	2.5.2 Servizi per la povertà estrema + 2.7.1 Riuso dei beni confiscati alla mafia	In istruttoria	3.600.000,00		360.000,00	3.960.000,00	
PNRR Bari Centrale (piazza id 545 - nodo verde)	J91G21000010001	Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità Sostenibili di concerto con MEI- Decreto Interministeriale n. 395 del 16/09/2020	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.D. - 2. Rigenerazione urbana e housing sociale	M5.C2.D.2	Riqualificazione della stazione centrale e delle aree limitrofe nell'ambito del masterplan per rafforzare le connessioni urbane tra Municipio I e II	1.4 Sviluppo dei grandi contenitori Urbani + 1.9 Sviluppo della Rete Metropolitana su ferro	1.4.3 Ex Caserma Rossini + 1.9.3 Nuova stazione e Terminal Bus	Decreto Ministeriale n. 383 del 07/10/2021	96.600.000,00			96.600.000,00	
Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione	J94H22000230007	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Avviso MPLS 1/2022	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.D. - 1. Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale	M5.C2.D.1	Potenziamento dei servizi per il welfare cittadino nell'ambito del piano sociale di zona	2.6 Innovazione Sociale	2.6.5 Innovazione sociale per il welfare di comunità	D.D. n. 98 del 09/05/2022	330.000,00			330.000,00	
Percorsi di autonomia per persone con disabilità	J94H22000340007	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Avviso MPLS 1/2022	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.D. - 1. Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale	M5.C2.D.1	Potenziamento dei servizi per il welfare cittadino nell'ambito del piano sociale di zona	2.6 Innovazione Sociale	2.6.5 Innovazione sociale per il welfare di comunità	D.D. n. 98 del 09/05/2022	715.000,00			715.000,00	
Stazioni di posta - Centri servizi	J94H22000260007	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Avviso MPLS 1/2022	M5. Inclusione e coesione	M5.C2. - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5.C2.D. - 1. Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale	M5.C2.D.1	Potenziamento dei servizi per l'inclusione attiva e dei servizi sociali a bassa soglia (contrasto alla povertà)	2.1 Sviluppo Housing First	2.1.4 Case di comunità	D.D. n. 98 del 09/05/2022	1.090.000,00		182.000,00	1.272.000,00	
Lavori per l'installazione di apparecchiature per l'efficientamento energetico sugli impianti di Pubblica Illuminazione nel territorio della città di Bari	J94H22000690006	Ministero dell'Interno - D.M. MEI del 06/08/2021	M2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica	M2.C4. - Tutela del territorio e della risorsa idrica	M5.C2.D. - 2. Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	M2.C4.D.2	Programma volto all'efficientamento energetico del patrimonio pubblico comunale	1.10 Realizzazione PAESC e tutela dell'ambiente	1.10.4 Efficientamento Energetico	D.M. MEI del 06/08/2021	250.000,00			250.000,00	

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda per la semplificazione 2020-2026, il cui nuovo testo si allinea al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso, riguardano:

- La semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure che prevede due grandi azioni da raggiungere tra il 2024 e il 2026: il "catalogo delle procedure" per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure;
- La velocizzazione delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa;
- La digitalizzazione, prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure e garantirne la gestione efficace ed efficiente. Le azioni prevedono, in attuazione del PNRR, la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE).

In questo contesto, si inserisce l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia.

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Staff Controlli Enti Partecipati	Istruttoria per la nomina, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune di Bari in Aziende, enti, società, istituzioni, organismi vari	Pubblicazione Avviso pubblico all'Albo pretorio e sul sito istituzionale, finalizzato all'acquisizione delle candidature nonché alla predisposizione e/o aggiornamento dell'elenco delle candidature pervenute e idonee 2.Istruttoria di accertamento dei requisiti formali, richiesti nella domanda di candidatura (10 giorni) 3. Redazione/aggiornamento dell' Elenco unico generale e approvazione con Determinazione dirigenziale (10 giorni); 4. Pubblicazione all'Albo pretorio e sul Portale comunale; 5. Notifica Nomine su designazione del Sindaco(fase eventuale e successiva alla conclusione del procedimento.)	Indirizzi per le nomine, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune di Bari in Aziende, enti, società, istituzioni, organismi vari approvato con deliberazione del Consiglio Comunale. N. 108 DEL 28/12/2019	Avvio del procedimento d'Ufficio, previa pubblicazione dell'Avviso Pubblico	Ordinario 20gg a decorrere dal termine ultimo, previsto nell'Avviso pubblico, per la presentazione e delle domande	
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Suolo, Sottosuolo, Acque	Procedimento finalizzato alla rimozione di rifiuti pericolosi (es.: amianto) presenti in aree di proprietà privata ed eventuale esecuzione in danno	A seguito di segnalazione viene attivata una verifica, da parte della polizia municipale, della titolarità dell'area interessata dalla problematica con successiva diffida verso gli aventi titolo su detta area. in caso di inerzia - accertata dalla p.m. - viene emessa apposita ordinanza, con eventuale esecuzione d'ufficio degli interventi in danno dei soggetti inadempienti	D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. L.R. PUGLIA 36/84	D'ufficio - Su istanza	120gg	Complessità del procedimento tecnico-amministrativo che coinvolge altri Enti Pubblici, quali ASL BA
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Suolo, Sottosuolo, Acque	Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) – Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (P.A.U.R.)	Procedimento finalizzato a individuare, descrivere e valutare gli impatti ambientali prodotti dall'attuazione di progetti previsti dagli allegati A3 della L.R. Puglia 26/2022 ed acquisire tutti i pareri/autorizzazioni/nulla osta per la realizzazione dell'intervento	D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. L.R. Puglia 26/2022	INIZIATIVA DI PARTE	260gg,	Previsto dalla norma

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Suolo, Sottosuolo, Acque	Verifica di Assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale	Procedimento finalizzato a valutare se gli impatti ambientali prodotti dall'attuazione di progetti previsti dagli allegati B3 della L.R. Puglia 26/2022 sono significativi ed è pertanto necessaria l'attivazione della VIA	D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.; L.R. Puglia 26/2022	INIZIATIVA DI PARTE	115gg	Previsto dalla norma
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Suolo, Sottosuolo, Acque	Autorizzazione allo scarico (Scarichi reflui domestici e assimilati provenienti da insediamenti isolati di consistenza inferiore a 50 A.E.)	Ai sensi dell'art. 124 comma 1 del D.Lgs 152/2006 e art. 43 della L.R. n. 24/1983 tutti gli scarichi devono essere preventivamente autorizzati. Inoltre il Regolamento Regionale n. 26/2011 disciplina, in attuazione delle disposizioni dell'art. 100, comma 3, del D.Lgs. 152/2006, gli scarichi di acque reflue domestiche e assimilate provenienti da insediamenti, installazioni o edifici isolati, inferiori o uguali ai 2.000 Abitanti Equivalenti (A.E.) non recapitanti nella rete fognaria.	D.Lgs. 152/2006 s.m.i.L.R. Puglia 24/1983 s.m.i.R.R. Puglia 26/2011 s.m.i.L.R. Puglia 17/2000 s.m.i.Delibera CITAI 4/2/1977Regolamento SII	INIZIATIVA DI PARTE	90gg	
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Suolo, Sottosuolo, Acque	Nulla osta deposito temporaneo acque reflue domestiche e assimilate provenienti da insediamenti isolati di consistenza inferiore a 20 A.E.	Ai sensi dell'art. 124 comma 1 del D.Lgs 152/2006 e art. 43 della L.R. n. 24/1983 tutti gli scarichi devono essere preventivamente autorizzati. Inoltre il Regolamento Regionale n. 26/2011 disciplina, in attuazione delle disposizioni dell'art. 100, comma 3, del D.Lgs. 152/2006, gli scarichi di acque reflue domestiche e assimilate provenienti da insediamenti, installazioni o edifici isolati, inferiori o uguali ai 2.000 Abitanti Equivalenti (A.E.) non recapitanti nella rete fognaria.	D.Lgs. 152/2006 s.m.i. - L.R. Puglia 24/1983 s.m.i. - R.R.Puglia 26/2011 s.m.i. - L.R. Puglia17/2000 s.m.i. - DeliberaCITAI4/2/1977 - Regolamento SII	INIZIATIVA DI PARTE	60gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Suolo, Sottosuolo, Acque	Procedimento finalizzato alla rimozione di rifiuti non pericolosi presenti in aree di proprietà privata ed eventuale esecuzione in danno	A seguito di segnalazione viene attivata una verifica, da parte della Polizia Municipale, della titolarità dell'area interessata dalla problematica con successiva diffida verso gli aventi titolo su detta area. In caso di inerzia accertata dalla P.M. viene emessa apposita Ordinanza Sindacale con eventuale esecuzione d'Ufficio degli interventi in danno dei soggetti inadempienti	D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. – DGR n.6/2017	D'ufficio - Su istanza	120gg	Complessità del procedimento tecnico-amministrativo che coinvolge altri Enti Pubblici, quali ASL BA
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Suolo, Sottosuolo, Acque	Approvazione Progetto di Bonifica ex Punti Vendita Carburanti	Procedimento amministrativo finalizzato all'approvazione del Progetto di Bonifica che deve essere presentato dai gestori dei Punti Vendita Carburanti in caso di contaminazione riscontrata a seguito delle attività di caratterizzazione del sito	D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. –Decreto MATTM n.31/2015L.R. n.42/2017	INIZIATIVA DI PARTE	60gg	
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Suolo, Sottosuolo, Acque	Approvazione Piano di risanamento da gas RADON	Procedimento amministrativo finalizzato all'approvazione del Piano di Risanamento degli ambienti ove si siano registrati superamenti dei livelli di radioattività naturale (gas Radon) stabiliti dalla normativa	L.R. N.30/2016	INIZIATIVA DI PARTE	60gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Sanità e Igiene	Ordinanze - Ingiunzioni di pagamento	A seguito di contestazione o notificazione di una violazione amministrativa di natura ambientale, esaminati gli eventuali scritti difensivi e documenti, presentati dalla parte, nonché eventuali controdeduzioni richieste alla Ripartizione Polizia Locale (tempi medi 30gg), ove ritenuto fondato l'accertamento, il Dirigente determina con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento all'autore e alle persone obbligate solidalmente. Diversamente emette Ordinanza motivata di archiviazione degli atti.	L. 689/1981 e s.m.i.	D'UFFICIO	cinque anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione	Ai sensi dell'art.28 della L.689/81 il diritto a riscuotere le somme dovute per le violazioni si prescrive nel termine di cinque anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Sanità e Igiene	Autorizzazione in deroga ai limiti orari e/o acustici per lo svolgimento di attività temporanee	In caso di attività svolte principalmente all'aperto (manifestazioni musicali, circhi, teatri, piano-bar, ecc.) nonché cantieri edili assimilabili (lavori stradali, ecc.), le relative emissioni sonore temporanee possono essere autorizzate dal Comune in deroga agli intervalli orari e ai limiti acustici indicati dalla legge (L.R. 3/2002, artt.16 e 17)	L.Quadro 447/1995L.R. Puglia n.3/2002D.P.C.M.01.03.1991D.M. Ambiente 16/03/1998O.D. 2012/00737 Ripartizione Tutela Ambiente, Igiene e Sanità	DI PARTE	90gg	
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Sanità e Igiene	Permesso per la raccolta dei funghi epigei freschi	La raccolta dei funghi epigei spontanei è subordinata al rilascio, da parte dei Comuni, di apposito permesso nominativo regionale,	L.R. 13 marzo 2012 n. 3 art. 1, comma1, lett. a) e s.m.i.	DI PARTE	30gg	
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità	Procedimenti per impiego sorgenti di radiazioni ionizzanti	Rilascio nulla-osta all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti categoria B per attività comportanti esposizioni a scopo medico	L.R. 33/2008 e s.m.i.	DI PARTE	45gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Sanità e Igiene						
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Sanità e Igiene	Revisione Pianta Organica delle Farmacie	Attività istruttoria finalizzata alla revisione/conferma della pianta organica presente sul territorio comunale	L.475 del 02/04/1968 L.27 del 24/03/2012	D'UFFICIO	Entro il 31 dicembre di ciascun anno pari ex art.2 co.2 della L.475 del 1968	Previsto dalla norma
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Sanità e Igiene	Decentramento delle Farmacie	Decentramento di una farmacia, istituita con il criterio demografico, da una zona del Comune in cui sia riscontrato un esubero di sedi farmaceutiche, ad una zona di nuovo insediamento abitativo o che comunque presenti una minore concentrazione di farmacie, al fine di assicurare un'equa distribuzione sul territorio del servizio farmaceutico.	L.R. 16 del 05/08/1996 art.11 del D. L. 1/2012 (decreto Cresci Italia) convertito dalla L. n. 27/2012	DI PARTE	Termine previsto per la successiva revisione delle piante organiche delle farmacie di cui all'art.2 co.2 della L.475 del 1968	Previsto dalla norma
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Sanità e Igiene	Conferimento titolarità delle Farmacie	L'istanza consente il trasferimento della titolarità della farmacia dal titolare originario in favore di altro soggetto che abbia i requisiti di legge .	L.R. n. 36 del 1984 art 14	DI PARTE	30gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità PoEQ Sanità e Igiene	Contributi Associazioni animaliste campagne di sensibilizzazione finalizzate all'adozione, alla microchippatura e alla sterilizzazione degli animali	Gli atti di abbandono dei cani da parte di ignoti hanno generato il proliferare della popolazione di cani vaganti sul territorio del Comune di Bari . Tale fenomeno ha comportato la necessità di sostenere economicamente le associazioni animaliste di volontariato sul territorio locale che da anni risultano impegnate attivamente nel tentativo di contenere il fenomeno del randagismo mediante adozioni - microchippatura - sterilizzazione degli animali e nell'accudimento degli stessi animali.	Deliberazione C.C. n.122 del 22/04/1991 ad oggetto: "Approvazione Regolamento recante criteri e modalità per la concessione ad Enti Pubblici e Organismi privati" Artt.9 -10 -11.	DI PARTE	90gg	
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità Settore Giardini	Istanze di abbattimento di alberi privati	Rilascio del parere tecnico sulle istanze di abbattimento di alberi privati	regolamento comunale del verde urbano	Su istanza di parte	30 giorni	
Ripartizione Tributi Settore Contenzioso - Affari Generali	Rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Bari nei giudizi tributari di merito	Attività di udienza, predisposizione delle difese scritte per le controdeduzioni in CGT di primo grado e in CGT di secondo grado e per gli atti di appello, attività di verifica presso le cancellerie di CTP e CTR, attività di richiesta copia di sentenze e di documentazione di controparte, predisposizione del contributo unificato per l'iscrizione a ruolo, predisposizione di relazioni per l'Avvocatura nel caso di ricorsi in Cassazione	D.Lgs. n.546/1992	Procedimento ad istanza di parte	gg.60 per la costituzione in giudizio in CTP e in CTR, 6 mesi per l'appello in caso di termine lungo, 60 giorni in caso di termine breve	
Ripartizione Tributi Settore Contenzioso - Affari Generali	Mediazione tributaria	Istruttoria sul ricorso/reclamo e comunicazione dell'esito con apposito provvedimento	D. Lgs. n. 546/92 art. 17bis	Procedimento ad istanza di parte	90 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Tributi PoEQ Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi vari	Pubblicità su veicoli	procedimento diretto al rilascio di autorizzazioni pubblicitarie per veicoli	Regolamento sulla Pubblicità approvato con delibera Consiglio Comunale n. 114 del 01.02.17 e ss.mm.ii Art. 1 commi da 816 a 836 Legge 160/2019.	Procedimento ad istanza di parte	gg. 30 da istanza o dalla ricezione dell'eventuale preventivo parere di altro ufficio	
Ripartizione Tributi PoEQ Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi vari	Esposizione di mezzi pubblicitari di natura temporanea	procedimento diretto al rilascio di autorizzazioni per esposizione nel territorio comunale di forme pubblicitarie a carattere temporaneo: locandine, striscioni, cartelli, volantinaggio, totem, standardi, ecc.	Regolamento sulla Pubblicità approvato con delibera Consiglio Comunale n. 114 del 01.02.17 e ss.mm.ii Art. 1 commi da 816 a 836 Legge 160/2019.	Procedimento ad istanza di parte	gg. 10 da istanza o dalla ricezione dell'eventuale preventivo parere di altro ufficio	
Ripartizione Tributi PoEQ Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi vari	Gestione canone unico patrimoniale ed Emissione avvisi di accertamento esecutivo. Recupero gettito arretrato Imposta sulla Pubblicità	Definizione, liquidazione e riscossione imposta con emissione di avvisi di accertamento per recupero di omesso, insufficiente o ritardato versamento del dovuto con maggiorazione di interessi e sanzioni	Regolamento sulla Pubblicità approvato con delibera Consiglio Comunale n. 114 del 01.02.17 e ss.mm.ii Art. 1 commi da 816 a 836 Legge 160/2019.	Procedimento d'ufficio	entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello di riferimento dell'imposta	Legge n. 296 del 27/12/2006
Ripartizione Tributi PoEQ Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi vari	Emissione ruolo coattivo Imposta di Pubblicità e Canone Unico Patrimoniale	Procedimento avviato a seguito del mancato pagamento degli avvisi di accertamento ICP e Canone Unico Patrimoniale, diretto alla formulazione del RUOLO COATTIVO da trasmettere al Concessionario della Riscossione che provvederà al recupero di quanto dovuto	Legge n. 296 del 27/12/2006 Legge 160/2019	Procedimento d'ufficio	entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Tributi PoEQ Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi vari	Rimborsi Canone Unico Patrimoniale	Procedimento inteso a rimborsare canone versato e non dovuto	Legge 160/2019 - Legge n. 296 del 27/12/2006	Procedimento ad istanza di parte	gg. 180 dalla data di presentazione e istanza	
Ripartizione Tributi PoEQ Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi vari	Emissione Ordinanze Ingunzione relative a verbali per pubblicità abusiva (temporanea)	Procedimento inteso al recupero delle sanzioni comminate con verbali di illecito amministrativo	Legge 160/2019 e Regolamento Comunale sulla effettuazione della pubblicità	Procedimento d'ufficio	entro 5 anni dal giorno in cui è stato commesso l'illecito	
Ripartizione Tributi PoEQ Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi vari	Pubbliche Affissioni	Affissione di manifesti e messaggi su impianti comunali per finalità sociali, comunque prive di rilevanza economica. (servizio affidato a società concessionaria)	Legge 160/2019	Procedimento ad istanza di parte	Legge 160/2019	
Ripartizione Tributi PoEQ ICI - IMU - TASI	Imposta Comunale sugli Immobili Imposta Municipale Propria	Istruttoria di denunce di variazione e riconoscimento di agevolazioni di tributi / IMU	Legge n. 160/2019; Regolamento Nuova IMU approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 47 del 15.06.2020 ; Delibera Comunale dei valori delle aree fabbricabili Comunale n. 290/2014 del 13.05.2014; D.L. 18/2020; D.L. 34/2020; Legge n. 178/2020; D.L. 41/2021; Sentenza Corte Costituzionale n. 209/2022; Regolamento Generale delle Entrate Tributarie adottato con Delibera del Consiglio Comunale n. 27 del 12.04.2007)	Procedimento ad istanza di parte o d'ufficio	termini di legge	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Tributi PoEQ ICI - IMU - TASI	Predisposizione dei ruoli ICI/IMU	Procedimento avviato a seguito del mancato pagamento di somme dovute al Comune e non versate dal contribuente entro i termini indicati dagli avvisi di accertamento ICI/IMU e diretto alla formulazione del ruolo coattivo, gestita direttamente dall'Ente anche tramite attività di supporto affidata a soggetti esterni	Legge n. 160/2019; D.P.R. n. 602/1973.	Procedimento d'ufficio	termini di legge	
Ripartizione Tributi PoEQ ICI - IMU - TASI	Discarichi ICI/IMU	Adozione di un provvedimento di riduzione (totale o parziale) del carico del tributo iscritto nei ruoli ICI/IMU finalizzato a ridurre o ad annullare l'importo da pagare quando si verificano situazioni che comportino la necessità di rivedere il carico iscritto, a seguito di cancellazioni, istanze di riesame di posizioni o da parte dell'ufficio	1) D.Lgs. n.504/1994 2) Regolamento ICI - Delibera Consiglio Comunale n. 2006/00150 del 18/12/2006 3) T.U. Agevolazioni tributarie - Delibera Consiglio Comunale del 12/05/2008 n. 43 modificata da Delibera Consiglio Comunale n. 43 del 31/07/2012 4) Delibera Giunta Comunale dei valori delle aree fabbricabili n. 577 del 07/07/2005 5) art. 13 del D.L. n. 201 del 06/12/2001 e s.m.i. (IMU) 6) Delibera Consiglio Comunale n. 41 del 31/07/2012 IMU 2012 7) Legge n. 160/2019; Regolamento Nuova IMU approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 47 del 15.06.2020; Delibera Comunale dei valori delle aree fabbricabili Comunale n. 290/2014 del 13.05.2014; D.L. 18/2020; D.L. 34/2020; Legge n. 178/2020; D.L. 41/2021; sentenza Corte Costituzionale n. 209/2022; Regolamento Generale delle Entrate Tributarie adottato con Delibera del Consiglio n. 47/2023	Procedimento ad istanza di parte o d'ufficio	termini di legge	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Tributi PoEQ ICI - IMU - TASI	Rimborsi IMU da parte del Comune	Adozione di un provvedimento inteso a rimborsare una somma che il contribuente ritiene di aver versato in più o indebitamente	Legge n. 160/2019; Regolamento Nuova IMU approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 47 del 15.06.2020; Delibera Comunale dei valori delle aree fabbricabili Comunale n. 290/2014 del 13.05.2014; D.L. 18/2020; D.L. 34/2020; Legge n. 178/2020; D.L. 41/2021; sentenza Corte Costituzionale n. 209/2022; Regolamento Generale delle Entrate Tributarie adottato con Delibera del Consiglio Comunale n. 47/2023	Procedimento ad istanza di parte	gg. 180 dalla data di presentazione e istanza	
Ripartizione Tributi PoEQ ICI - IMU - TASI	Emissione avvisi di accertamento IMU	Determinazione dell'imposta non versata con emissione di avvisi di accertamento per omessa e/o infedele dichiarazione, omesso e/o insufficiente versamento, con maggiorazione di interessi e sanzioni	Legge n. 160/2019; Regolamento Nuova IMU approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 47 del 15.06.2020; Delibera Comunale dei valori delle aree fabbricabili Comunale n. 290/2014 del 13.05.2014; D.L. 18/2020; D.L. 34/2020; Legge n. 178/2020; D.L. 41/2021; sentenza Corte Costituzionale n. 209/2022; Regolamento Generale delle Entrate Tributarie adottato con Delibera del Consiglio Comunale n. 47/2023	Procedimento d'ufficio	entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello di riferimento dell'imposta	
Ripartizione Tributi PoEQ ICI - IMU - TASI	Istruttoria di interpelli in relazione alla corretta applicazione dei tributi IMU	Esame delle istanze pervenute ed espressione dei relativi pareri	Legge n. 160/2019; Regolamento Nuova IMU approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 47 del 15.06.2020; Delibera Comunale dei valori delle aree fabbricabili Comunale n. 290/2014 del 13.05.2014; D.L. 18/2020; D.L. 34/2020; Legge n. 178/2020; D.L. 41/2021; sentenza Corte Costituzionale n. 209/2022; Regolamento Generale delle Entrate Tributarie adottato con Delibera del Consiglio Comunale n. 47/2023	Procedimento ad istanza di parte o d'ufficio	termini di legge	
Ripartizione Tributi PoEQ TARSU	Tassa sui rifiuti (TARI)	Istruttoria di denunce di iscrizione, variazione, cessazione e riconoscimento di agevolazioni del tributo TARI	1) D.Lgs. n.507/1993 2) art.1, c. 639 e segg. L.147/2013 3) Regolamento TARI - Delibera Consiglio Comunale n. 2014/40 del 05/09/2014 e ss.mm.ii. 4) Regolamento generale delle Entrate Tributarie approvato con DDC 47/2023.	Procedimento ad istanza di parte o d'ufficio	termini di legge	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
- TARES - TARI						
Ripartizione Tributi PoEQ TARSU - TARES - TARI	Formazione liste di carico TARI	Procedimento avviato ai fini della gestione in proprio della riscossione della TARI disponendo la modalità d'incasso direttamente mediante strumenti di pagamento previsti dal Regolamento vigente	1) D.Lgs. n.507/1993 2) art.1, c. 639 e segg. L.147/2013 3) Regolamento TARI - Delibera Consiglio Comunale n. 2014/40 del 05/09/2014 e ss.mm.ii. 4) Regolamento generale delle Entrate Tributarie approvato con DDC 47/2023.	Procedimento d'ufficio	termini di legge	
Ripartizione Tributi PoEQ TARSU - TARES - TARI	Predisposizione dei ruoli coattivi/liste di carico TARI	Procedimento avviato a seguito del mancato pagamento di somme dovute al Comune e non versate dal contribuente entro i termini indicati dagli avvisi di pagamento e di accertamento TARSU/TARES/TARI e diretto alla formazione delle liste di carico al fine della riscossione coattiva gestita direttamente dall'Ente anche tramite attività di supporto affidata a soggetti esterni	1) Legge n. 160/2019; D.P.R. n. 602/1973	Procedimento d'ufficio	termini di legge	
Ripartizione Tributi PoEQ TARSU - TARES - TARI	Discarichi TARSU/TARES/TARI	Adozione di un provvedimento di riduzione (totale o parziale) del carico del tributo iscritto nei ruoli/liste di carico TARI finalizzato a ridurre o ad annullare l'importo da pagare quando si verificano situazioni che comportino la necessità di rivedere il carico iscritto, a seguito di cancellazioni, istanze di riesame di posizioni o da parte dell'ufficio	1) D.Lgs. n.507/1993 2) Delibera Giunta Comunale n. 349 del 12/06/2012 3) Regolamento TARSU - Delibera Consiglio Comunale n. 2006/00152 del 18//12/2006 4) T.U. Agevolazioni tributarie - Delibera Consiglio Comunale del 12/05/2008 n. 43 modificata da Delibera Consiglio Comunale n. 43 del 31/07/2012 5) Regolamento TARI Delibera Consiglio Comunale n. 2014/40 del 05/09/2014 e ss.mm.ii 6) Regolamento Generale delle Entrate Tributarie approvato con DCC 47/2023.	Procedimento ad istanza di parte o d'ufficio	termini di legge	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Tributi PoEQ TAR SU - TARES - TARI	Rimborsi TARI da parte del Comune	Adozione di un provvedimento inteso a rimborsare una somma che il contribuente ritiene di aver versato in più o indebitamente	1) ART.1, c.164 L.296/2006 2) Regolamento TARI Delibera Consiglio Comunale n. 2014/40 del 05/09/2014 e ss.mm.ii 3) Regolamento Generale delle Entrate Tributarie adottato con DCC 47/2023. 4) Legge n. 160/2019	Procedimento ad istanza di parte	gg. 180 dalla data di presentazione e istanza	
Ripartizione Tributi PoEQ TAR SU - TARES - TARI	Solleciti al pagamento TARI	Procedimento avviato a seguito del mancato pagamento di somme dovute al Comune e non versate dal contribuente entro i termini indicati dagli avvisi di pagamento	1) Regolamento TARI Delibera Consiglio Comunale n. 2014/40 del 05/09/2014 e ss.mm.ii 3) Regolamento Generale delle Entrate Tributarie adottato con DCC 47/2023	Procedimento d'ufficio	termini di legge	
Ripartizione Tributi PoEQ TAR SU - TARES - TARI	Emissione avvisi di accertamento TARI	Determinazione di tributo non denunciato o non pagato con emissione di avvisi di accertamento d'ufficio o in rettifica e recupero di omesso/parziale versamento del dovuto, con maggiorazione di interessi e sanzioni	1) Regolamento TARI Delibera Consiglio Comunale n. 2014/40 del 05/09/2014 e ss.mm.ii 2) Regolamento Generale delle Entrate Tributarie adottato con DCC 47/2023	Procedimento d'ufficio	entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello di riferimento dell'imposta	
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. Settore Lavori Pubblici e Servizi connessi	Incarico progettazione e sicurezza, direzione lavori, contabilità, collaudo in corso d'opera e non, e degli altri servizi di architettura ed ingegneria a professionisti esterni con affidamento diretto	Predisposizione provvedimento amministrativo previo affidamento diretto di incarico progettazione e sicurezza, direzione lavori, contabilità, collaudo in corso d'opera e non, e degli altri servizi di architettura ed ingegneria a professionisti esterni	Art 50 co. 1 lett. a) e b) D.Lgs. 36/2023	Ufficio	60 gg (dalla lettera di invito alla determina di affidamento)	
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP.	Approvazione procedure negoziate ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. 36/2023	Predisposizione provvedimento amministrativo per approvazione procedure negoziate con affidamento lavori e servizi ai sensi dell'art.76 D.Lgs. 36/2023	Art. 76 D.Lgs. 36/2023	Ufficio	60 gg (dalla lettera di invito alla determina di affidamento)	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Settore Lavori Pubblici e Servizi connessi						
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. Settore Lavori Pubblici e Servizi connessi	Varianti in corso d'opera	Predisposizione provvedimento amministrativo per finanziamento o approvazione varianti in corso d'opera	Art. 60 e 120 D.Lgs. 36/2023, allegati II.14 e II.16	Ufficio	30 gg (dalla nota del RUP al provvedimento amministrativo)	
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. Settore Lavori Pubblici e Servizi connessi	Approvazione atti di contabilità finale, atti di collaudo e certificati di regolare esecuzione nonché conclusione LL.PP., approvazione riserve/accordi bonari	Predisposizione provvedimento amministrativo per approvazione atti di contabilità finale, atti di collaudo e certificati di regolare esecuzione, ovvero approvazione riserve/accordi bonari	Art. 116 D.Lgs 36/2023 e allegati II.14 e II.15, Art. 210 e 212 D.Lgs 36/2023 e allegato V.1	Ufficio	30 gg (dalla nota del RUP al provvedimento amministrativo)	
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. Settore Lavori Pubblici e Servizi connessi	Approvazione subappalto	Predisposizione provvedimento amministrativo per approvazione subappalto	art. 119 D.Lgs. 36/2023	Ufficio	30 gg (dalla nota del RUP al provvedimento amministrativo)	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Contratti ed Assicurazioni	Affidamento servizi assicurativi mediante affidamento diretto o procedura negoziata senza pubblicazione di bando (es. broker, loss adjuster, ...)	Predisposizione CSA, Disciplinare di gara e determinazione di indizione	Art. 1 co. 1 lett. d) All. I.3 D.Lgs. 36/2023	ufficio	120 gg (dalla determina di indizione fino alla determina di aggiudicazione e)	Il termine lungo è giustificato dalla particolare complessità del procedimento in cui sono coinvolti rilevanti interessi pubblici di natura economica.
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Contratti ed Assicurazioni	Liquidazione sinistri inferiori alla franchigia contrattuale di cui alla polizza di responsabilità civile generale (rct/rco), a seguito di trasmissione di elenchi da parte delle società di gestione sinistri	Pagamento del danno accertato in favore dei sinistrati a seguito di istruttoria e valutazione compiuta dal Loss Adjuster	Art. 2943 Codice Civile, D.Lgs. 209/2005, Art. 184 TUEL	Istanza di Parte	60 gg (dall'invio dell'elenco degli accordi transattivi al provvedimento amministrativo o di pagamento)	
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Contratti ed Assicurazioni	Esecuzione sentenze notificate in materia di sinistri da insidia stradale di importo inferiore alla franchigia	Istruttoria per la predisposizione delle delibere di riconoscimento del debito fuori bilancio – Liquidazione delle somme	Art. 2943 Codice Civile, Art. 479 Codice di Procedura Civile, Art. 191 TUEL	Istanza di Parte	120 gg (dalla notifica in forma esecutiva al provvedimento amministrativo)	Il termine lungo è giustificato dalla particolare complessità del procedimento in cui sono coinvolti rilevanti interessi pubblici di natura economica.

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Contratti ed Assicurazioni	Liquidazione di accordi transattivi avvenuti nel corso del giudizio	Pagamento in favore dei sinistrati	Art. 1965 Codice Civile, Art. 184 TUEL	Istanza di Parte	90 gg (dalla data di sottoscrizione dell'accordo al provvedimento amministrativo)	
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Contratti ed Assicurazioni	Contratti: istruttoria documentale e redazione del contratto (in forma pubblica amministrativa o con scrittura privata)	Istruttoria, richiesta documentazione contrattuale, verifica dei documenti – Predisposizione della bozza di contratto	Art. 18 D.Lgs 36/2023	entrambi	60 gg (dalla data di trasmissione della DD di aggiudicazione e alla stipula del contratto)	
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Forniture e servizi	Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, mediante affidamento diretto o procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara con criterio del massimo ribasso con ricorso al MePa	Espletamento delle attività correlate alla individuazione del FORNITORE - PRESTATORE per la fornitura di beni e servizi ai vari uffici comunali (quadro economico, redazione capitolato speciale di appalto, atti di gara, impegno della spesa, determinazione a contrarre, espletamento gara, individuazione migliore offerta, , verifica requisiti, aggiudicazione definitiva, comunicazione esiti)	Allegato I.3 D.Lgs. n. 36/2023	D'ufficio o su richiesta delle Strutture interessate	90 gg (dalla data di pubblicazione bando/invio lettera di invito al provvedimento amministrativo di aggiudicazione)	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Forniture e servizi	Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, mediante affidamento diretto o procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara con criterio dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa con ricorso al MePa	Espletamento delle attività correlate alla individuazione del FORNITORE - PRESTATORE per la fornitura di beni e servizi ai vari uffici comunali (quadro economico, redazione capitolato speciale di appalto, atti di gara, impegno della spesa, determinazione a contrarre, espletamento gara, individuazione migliore offerta, verifica requisiti, aggiudicazione definitiva, comunicazione esiti)	Allegato I.3 D.Lgs. n. 36/2023	D'ufficio o su richiesta delle Strutture interessate	120 gg (dalla data di pubblicazione bando/invio lettera di invito al provvedimento amministrativo di aggiudicazione)	
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. Settore Espropriazioni e Gestione Amministrativa PoEQ Espropriazioni proprie	Pronuncia espropriazione	Predisposizione decreto di espropriazione definitiva	Art. 20 D.P.R. 327/2001	D'ufficio	5 anni dalla efficacia della dichiarazione di pubblica utilità	art. 13, comma 4 e 5 DPR n. 327/2001
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. Settore Espropriazioni e Gestione Amministrativa	Pronuncia espropriazione PNRR/PNC	Predisposizione decreto di espropriazione definitiva	Art. 20 D.P.R. 327/2001 e 14 D.L. n. 13/2023 conv. con L. n. 41/2023	D'ufficio	2 anni e sei mesi dalla efficacia della dichiarazione di pubblica utilità	art. 13, comma 4 e 5 DPR n. 327/2001; art. 14 comma 6 D.L. n. 13/2023 conv. Con mod. con L. n. 41/2023

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Espropriazioni proprie						
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. Settore Espropriazioni e Gestione Amministrativa PoEQ Espropriazioni proprie	Pronuncia espropriazione su determinazione urgente dell'indennità provvisoria	Predisposizione decreto di espropriazione sulla base della determinazione urgente dell'indennità di espropriazione nelle ipotesi ex art. 22 DPR n. 327/2001	Art. 22 DPR n. 327/2001 e art. 15 L.R. Puglia n. 3/2005	D'ufficio	5 anni dalla efficacia della dichiarazione di pubblica utilità	art. 13, comma 4 e 5 DPR n. 327/2001
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. Settore Espropriazioni e Gestione Amministrativa PoEQ Espropriazioni proprie	Pronuncia espropriazione su determinazione urgente dell'indennità provvisoria PNRR/PNC	Predisposizione decreto di espropriazione sulla base della determinazione urgente dell'indennità di espropriazione nelle ipotesi ex art. 22 DPR n. 327/2001	Art. 22 D.P.R. 327/2001 e 14 D.L. n. 13/2023 conv. con L. n. 41/2023	D'ufficio	2 anni e sei mesi dalla efficacia della dichiarazione di pubblica utilità	art. 13, comma 4 e 5 DPR n. 327/2001; art. 14 comma 6 D.L. n. 13/2023 conv. Con mod. con L. n. 41/2023

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. Settore Espropriazioni e Gestione Amministrativa PoEQ Espropriazioni proprie	Determinazione indennità definitiva di espropriazione	Nomina tecnici su richiesta ditte espropriande o in assenza inoltrata richiesta alla Commissione Provinciale Espropri. Al termine della procedura notifica delle indennità definitiva individuata alle ditte interessate	art 21 DPR 327/2001	D'ufficio / Su istanza privati	90 giorni	artt. 13, comma 4 e 5 e 21, comma 3, DPR n. 327/2001
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. Settore Espropriazioni e Gestione Amministrativa PoEQ Espropriazioni proprie	Avviso pubblico irreperibili	Avviso pubblico su albo pretorio comunale e regionale per avvio procedimento espropriativo per apposizione del vincolo preordinato/ per dichiarazione di pubblica utilità in caso di decesso o irreperibilità	Art 11, 16 e 17 DPR n. 327/2001 e 14 comma 2 della L.R. Puglia n. 3/2005	D'ufficio	20 giorni	Trattasi di procedimento che richiede l'utilizzo di strumentazioni informatiche
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP.	Ricerca di mercato per locazione/concessione di immobili	Ricerca di mercato per locazione/concessione di immobili	Art. 1571 Codice Civile, Titolo I D.Lgs. 36/2023	D'ufficio	180 gg (dalla pubblicazione dell'avviso al verbale conclusivo della commissione esaminatrice)	Il termine lungo è giustificato dalla necessità di acquisire documentazione istruttoria ed effettuare sopralluoghi

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Contratti ed Assicurazioni						
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Gare	Procedura aperta con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Procedura aperta con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Art. 1 co. 1 lett. a) All. I.3 D.Lgs. 36/2023	D'ufficio	9 mesi (dalla data di pubblicazione bando/invio lettera di invito al provvedimento amministrativo di aggiudicazione)	Art. 1 co. 1 lett. a) All. I.3 D.Lgs. 36/2023
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Gare	Procedura ristretta con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Procedura ristretta con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Art. 1 co. 1 lett. b) All. I.3 D.Lgs. 36/2023	D'ufficio	10 mesi (dalla data di pubblicazione bando/invio lettera di invito al provvedimento amministrativo di aggiudicazione)	Art. 1 co. 1 lett. b) All. I.3 D.Lgs. 36/2023
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Gare	Procedura competitiva con negoziazione con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Procedura competitiva con negoziazione con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Art. 1 co. 1 lett. c) All. I.3 D.Lgs. 36/2023	D'ufficio	7 mesi (dalla data di pubblicazione bando/invio lettera di invito al provvedimento amministrativo di aggiudicazione)	Art. 1 co. 1 lett. c) All. I.3 D.Lgs. 36/2023

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Gare	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (con ricorso ad elenchi operatori economici, o previo avviso di ricerca di mercato)	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (con ricorso ad elenchi operatori economici, o previo avviso di ricerca di mercato)	Art. 1 co. 1 lett. d) All. I.3 D.Lgs. 36/2023	D'ufficio	4 mesi (dalla data di pubblicazione bando/invio lettera di invito al provvedimento amministrativo di aggiudicazione)	Art. 1 co. 1 lett. d) All. I.3 D.Lgs. 36/2023
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Gare	Procedura aperta con criterio del minor prezzo	Procedura aperta con criterio del minor prezzo	Art. 1 co. 2 lett. a) All. I.3 D.Lgs. 36/2023	D'ufficio	5 mesi (dalla data di pubblicazione bando/invio lettera di invito al provvedimento amministrativo di aggiudicazione)	Art. 1 co. 2 lett. a) All. I.3 D.Lgs. 36/2023
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Gare	Procedura ristretta con criterio del minor prezzo	Procedura ristretta con criterio del minor prezzo	Art. 1 co. 2 lett. b) All. I.3 D.Lgs. 36/2023	D'ufficio	6 mesi (dalla data di pubblicazione bando/invio lettera di invito al provvedimento amministrativo di aggiudicazione)	Art. 1 co. 2 lett. b) All. I.3 D.Lgs. 36/2023
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP.	Procedura competitiva con negoziazione con criterio del minor prezzo	Procedura competitiva con negoziazione con criterio del minor prezzo	Art. 1 co. 2 lett. c) All. I.3 D.Lgs. 36/2023	D'ufficio	4 mesi (dalla data di pubblicazione bando/invio lettera di invito al provvedimento)	Art. 1 co. 2 lett. c) All. I.3 D.Lgs. 36/2023

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Gare					o amministrativo di aggiudicazione)	
Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP. PoEQ Gare	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara con negoziazione con criterio del minor prezzo (con ricorso ad elenchi operatori economici, o previo avviso di ricerca di mercato)	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara con negoziazione con criterio del minor prezzo (con ricorso ad elenchi operatori economici, o previo avviso di ricerca di mercato)	Art. 1 co. 2 lett. d) All. I.3 D.Lgs. 36/2023	D'ufficio	3 mesi (dalla data di pubblicazione bando/invio lettera di invito al provvedimento amministrativo di aggiudicazione)	Art. 1 co. 2 lett. d) All. I.3 D.Lgs. 36/2023

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizio Finanziario PoEQ Economato, Invetariazion e beni mobili e gestione oggetti rinvenuti	Presa in carico oggetti rinvenuti	I cittadini, tutti i settori e servizi comunali e altri enti che rinvencono sul territorio cose mobili, ai sensi dell'art. 927 del Codice Civile, devono provvedere tempestivamente a farle pervenire all'Economo, possibilmente a mezzo del ritrovatore o indicando il ritrovatore nella lettera di accompagnamento dell'oggetto. L'Economo rilascerà relativa ricevuta e provvederà ad iscrivere e numerare l'oggetto su apposito registro. Con cadenza settimanale l'Ufficio Economato procederà alla pubblicazione all'Albo Pretorio degli oggetti presi in consegna. Tale pubblicazione resterà affissa per due domeniche successive e per tre giorni ogni volta. I beni per i quali non sono pervenute richieste di restituzione (sia da parte dei legittimi proprietari che da parte dei soggetti rinventori) entro i termini previsti dal Codice Civile e dal vigente Regolamento di Contabilità saranno acquisiti al patrimonio comunale con atto determinativo e successivamente dismessi o posti in vendita dall'Ente al Pubblico incanto, mentre le somme di denaro saranno incamerate nelle Casse Comunali mediante versamento effettuato dall'Economo presso la Tesoreria Comunale.	Codice Civile artt. 927 - 928 -929 - 930 - 931 - Regolamento di Contabilità Titolo II - Capo VI	Su istanza di parte e d'ufficio	30 gg.	
Ripartizione Servizio Finanziario PoEQ Economato, Invetariazion e beni mobili	Consegna oggetti rinvenuti al legittimo proprietario	Dopo aver accertato che l'oggetto sia di proprietà del richiedente, identificata l'identità del proprietario, l'oggetto verrà riconsegnato allo stesso, previo versamento dei diritti di custodia stabiliti nell'8% annuo sul valore del bene e redazione di un verbale di consegna sottoscritto dall'Economo e del proprietario.	Codice Civile artt. 927 - 928 -929 - 930 - 931 - Regolamento di Contabilità Titolo II - Capo VI	Su istanza di parte e d'ufficio	30 gg.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
e gestione oggetti rinvenuti						
Ripartizione Servizio Finanziario PoEQ Economato, Inventariazioni e beni mobili e gestione oggetti rinvenuti	Consegna oggetti rinvenuti al rinvenitore	Trascorso un anno dall'ultimo giorno di pubblicazione dell'oggetto senza che si sia presentato il legittimo proprietario, l'oggetto appartiene a chi lo ha ritrovato. Identificata l'identità del rinvenitore, l'oggetto verrà riconsegnato al richiedente, previo versamento dei diritti di custodia stabiliti nell'8% annuo sul valore del bene e redazione del verbale di consegna da sottoscrivere da parte dell'Economo e del rinvenitore.	Codice Civile art. 929 - Regolamento di Contabilità Titolo II - Capo VI - art.	Su istanza di parte e d'ufficio	30 gg.	
Ripartizione Servizi alla Persona PoEQ Attuazione Politiche Sociali Minori e Famiglie	Avviso pubblico finalizzato all'accreditamento di operatori qualificati nella gestione di strutture residenziali per minori, giovani adulti, madri con bambini, donne vittime di violenza e persone vittime di tratta	1) Approvazione avviso pubblico 2) Nomina commissione e valutazione tecnica 3) Approvazione elenco soggetti accreditati 4) Stipula convenzioni	Legge RR 19/2006, Piano sociale di zona	d'ufficio	60 giorni	
Ripartizione Servizi alla Persona PoEQ Attuazione Politiche	Avvisi pubblici rivolti alle famiglie per l'individuazione degli utenti da inserire nei servizi dell'area minori e famiglie o per erogazioni economiche	1) Approvazione avviso pubblico 2) Verifica dei requisiti e attribuzione punteggi 3) Approvazione graduatoria secondo le specifiche modalità e requisiti previsti dai Disciplinari dei singoli servizi approvati dalla Giunta	Disciplinare di accesso ai servizi	d'ufficio	60 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Sociali Minori e Famiglie						
Ripartizione Servizi alla Persona PoEQ Attuazione Politiche Sociali Minori e Famiglie	Avvisi pubblici di co-progettazione di servizi sperimentali e/o per l'erogazione di contributi ad enti del terzo settore per l'area minori e famiglie	1) Approvazione avviso pubblico 2) Verifica dei requisiti e attribuzione punteggi 3) Approvazione graduatoria 4) Fase negoziale di co-progettazione con uno o più partner idonei 5) Stipula convenzione	Legge RR 19/2006 art. 4 comma 2m art. 16 comma 2, artt. 3 e 9, RR4/2007 artt. 24, 25, art, 12 L. 241/90, art. 56 D.Lgs. 117/2017, Codice del terzo settore	d'ufficio	60 giorni	
Ripartizione Servizi alla Persona PoEQ Attuazione Politiche Sociali per la non autosufficienza e servizi socio-sanitari	Procedimento di ammissione a servizi di tipo domiciliare in favore di anziani, disabili e minori disabili (es. SAD, ADI, ADE, Affid, S.A.V.E.S., ecc.), trasporto sociale e altri servizi per la non autosufficienza	1) Predisposizione del progetto personalizzato 2) Formazione di graduatorie uniche cittadine 3) Avvio del servizio affidato al terzo settore 4) Predisposizione avvisi di pagamento PagoPA per la compartecipazione	Legge RR 19/2006, RR4, 2007, Piano sociale di zona	d'ufficio	Aggiornamento annuale delle graduatorie o con diversa durata prevista dal disciplinare	
Ripartizione Servizi alla Persona PoEQ Attuazione Politiche Sociali per la non autosufficienza	Procedimenti di erogazioni di vantaggi economici in favore di disabili e anziani (es. contributo barriere architettoniche, voucher mobilità, contributo affid)	1) Pubblicazione avviso pubblico 2) Nomina commissione tecnica 3) Predisposizione graduatoria	Legge 9/01/89 n. 13 - art. 97 e 98 RR 4/2007 - art. 46 e L. 104/1992; piano sociale di zona	d'ufficio	Termine previsto dall'avviso	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
a e servizi socio-sanitari						
Ripartizione Servizi alla Persona PoEQ Attuazione Politiche Sociali per la non autosufficienza e servizi socio-sanitari	Avvisi pubblici di co-progettazione di servizi sperimentali e/o per l'erogazione di contributi ad enti del terzo settore per l'area non autosufficienza	1) Approvazione avviso pubblico 2) Verifica dei requisiti e attribuzione punteggi 3) Approvazione graduatoria 4) Fase negoziale di co-progettazione con uno o più partner idonei 5) Stipula convenzione	L.R. Puglia 19/2006 art. 4 comma 2, art. 16 comma 2, artt. 3, 19; Regolamento 4/2007 LR Puglia artt. 24, 25; art. 12 L. 241/90; art. 56 D.LGS. 117/2017; Codice del Terzo Settore	d'ufficio	60 giorni	
Ripartizione Servizi alla Persona Settore Osservatorio per l'Inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà PoEQ Attuazione Politiche sociali Povertà e Immigrazioni	Avvisi pubblici di co-progettazione di servizi sperimentali e/o per l'erogazione di contributi ad enti del terzo settore per l'area povertà/immigrazione	1) Approvazione avviso pubblico 2) Verifica dei requisiti e attribuzione punteggi 3) Approvazione graduatoria 4) Fase negoziale di co-progettazione con uno o più partner idonei 5) Stipula convenzione	L.R. Puglia 19/2006 art. 4 comma 2, art. 16 comma 2, artt. 3, 19; Regolamento 4/2007 LR Puglia artt. 24, 25; art. 12 L. 241/90; art. 56 D.LGS. 117/2017; Codice del Terzo Settore	d'ufficio	90 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi alla Persona Settore Osservatorio per l'Inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà PoEQ Attuazione Politiche sociali Povertà e Immigrazioni	Avvisi pubblici di co-programmazione	1) Approvazione avviso pubblico 2) Individuazione delle proposte progettuali coerenti con l'offerta pubblica di servizi e con gli obiettivi del Piano Regionale delle Politiche Sociali 3) Inserimento nel PSZ o altro documento di programmazione settoriale	L.R. Puglia 19/2006 art. 4 comma 2, art. 16 comma 2, artt. 3, 19; Regolamento 4/2007 LR Puglia artt. 24, 25; art. 12 L. 241/90; art. 56 D.LGS. 117/2017; Codice del Terzo Settore	d'ufficio	90 giorni	
Ripartizione Servizi alla Persona PoEQ PN METRO PLUS Servizi a bassa soglia domiciliari, a ciclo diurno e di prima accoglienza	Avvisi pubblici di co-progettazione di servizi sperimentali ad enti del terzo settore per l'area Housing e Co-housing	1) Approvazione avviso pubblico 2) Verifica dei requisiti e attribuzione punteggi 3) Approvazione graduatoria 4) Fase negoziale di co-progettazione con uno o più partner idonei 5) Stipula convenzione	L.R. Puglia 19/2006 art. 4 comma 2, art. 16 comma 2, artt. 3, 19; Regolamento 4/2007 LR Puglia artt. 24, 25; art. 12 L. 241/90; art. 56 D.LGS. 117/2017; Codice del Terzo Settore	d'ufficio	60 giorni	
Ripartizione Servizi alla Persona Settore Osservatorio per l'Inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà	Affidamento della gestione dei servizi rivolti alle povertà e all'immigrazione sopra soglia comunitaria	1) Approvazione avviso pubblico 2) Verifica dei requisiti e attribuzione punteggi 3) Approvazione graduatoria 4) stipula contratto 5) consegna del servizio	D.LGS. N. 36 del 31 marzo 2023 L.R. Puglia 19/2006; Regolamento 4/2007 LR Puglia; art. 12 L. 241/90; D.LGS. 117/2017; Codice del Terzo Settore	d'ufficio	9 mesi	termini previsti dalle norme del codice dei contratti d. lgs. 36/2023 che variano a seconda del tipo di procedura e modalità di aggiudicazione adottate

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Attuazione Politiche sociali Povertà e Immigrazioni						
Ripartizione Servizi alla Persona Settore Osservatorio per l'Inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà PoEQ Attuazione Politiche sociali Povertà e Immigrazioni	Affidamento della gestione dei servizi rivolti alle povertà e all'immigrazione sotto soglia comunitaria o alla fornitura di beni destinati all'utenza di riferimento (ad es. RDO semplice - RDO evoluta - affidamento diretto)	1) Approvazione avviso pubblico/invito a presentare offerta o caricamento della procedura di acquisto su MEPA 2) Verifica dei requisiti e/o attribuzione punteggi 3) Approvazione graduatoria 4) stipula contratto 5) consegna del servizio/fornitura	D.LGS. N. 36 del 31 marzo 2023 L.R. Puglia 19/2006; Regolamento 4/2007 LR Puglia; art. 12 L. 241/90; D.LGS. 117/2017; Codice del Terzo Settore	d'ufficio	9 mesi	termini previsti dalle norme del codice dei contratti d. lgs. 36/2023 che variano a seconda del tipo di procedura e modalità di aggiudicazione adottate
Ripartizione Servizi alla Persona PoEQ PN METRO PLUS Servizi a bassa soglia domiciliari, a ciclo diurno e di prima accoglienza	Avvisi pubblici finalizzati all'affidamento della gestione dei servizi rivolti alle povertà e a persone che vivono in condizioni di disagio abitativo/lavorativo	1) Approvazione avviso pubblico/invito a presentare offerta o caricamento della procedura di acquisto su MEPA 2) Verifica dei requisiti e/o attribuzione punteggi 3) Approvazione graduatoria 4) stipula contratto 5) consegna del servizio/fornitura	D.LGS. N. 36 del 31 marzo 2023 L.R. Puglia 19/2006; Regolamento 4/2007 LR Puglia; art. 12 L. 241/90; D.LGS. 117/2017; Codice del Terzo Settore	d'ufficio	60 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi alla Persona Settore Osservatorio per l'Inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà PoEQ Attuazione Politiche sociali Povertà e Immigrazioni	Attività connessa all'inserimento di MSNA, madri gestanti con figli a carico, donne vittime di violenza	1) stipula convenzioni/lettere contratto con le strutture accreditate dalla Regione Puglia 2) atti amministrativi propedeutici all'ingresso dell'ospite in struttura 3) gestione del rapporto	Legge Regione Puglia 19/2006, reg. regionale 4/2007, Piano sociale di zona, d. lgs. 267/2000 e l. 142/2015	d'ufficio	60 giorni	
Ripartizione Servizi alla Persona Settore Osservatorio per l'Inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà PoEQ Attuazione Politiche sociali Povertà e Immigrazioni	Gestione della fase esecutiva dei contratti d'appalto, delle convenzioni e dei servizi finanziati	Attività di controllo: 1) sopralluogo presso le sedi dei servizi 2) verifica della conformità del servizio alle previsioni contrattuali anche attraverso le piste di controllo 3) contestazione/redazione verbale chiusura controllo Attività di liquidazione della spesa: 1) verifiche contabili/fiscali/contributiva e di regolare esecuzione del servizio attestato dal SSP 2) verifica documentazione di spesa/rendicontazione dell'ente gestore 3) rendicontazioni	D.LGS. N. 36 del 31 marzo 2023 L.R. Puglia 19/2006; Regolamento 4/2007 LR Puglia; l. 241/1990; D.LGS. 117/2017	d'ufficio	60 giorni	
Ripartizione Servizi alla Persona PoEQ	Procedimento di ammissione ai servizi di inserimento in strutture di accoglienza di minori stranieri e nuclei familiari anche monoparentali, nonché di minori stranieri non accompagnati e	Presa in carico sociale ed amministrativa degli utenti accolti in strutture residenziali e contestuale inserimento	L. 328/2000; L.R. 19/2006, R.R. 4/2007	D'ufficio	60 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Sportello Sociale	minori stranieri in stato di abbandono					
Ripartizione Servizi alla Persona PoEQ Sportello Sociale	Procedimento di ammissione al servizio "accoglienza residenziale migranti e senza fissa dimora non residenti (case di comunità, sole e luna, casa delle culture)"	1) Presa in carico sociale degli utenti 2) Predisposizione liste d'attesa 3) Sedute di Equipe per le valutazioni dei nuovi inserimenti 4) inserimento nella struttura più appropriata 5) Impegno di spesa da parte della struttura amministrativa competente	Disciplinare dei servizi di bassa soglia	Di parte e d'ufficio	60 giorni	
Ripartizione Servizi alla Persona PoEQ Sportello Sociale	Procedimento di ammissione al servizio "accoglienza residenziale migranti in SAI adulti-MSNA	Presa in carico sociale ed amministrativa degli utenti accolti in strutture residenziali e contestuale inserimento nella struttura più appropriata	D.M. 10.08.2016 SPRAR; L.132/2018	Di parte e d'ufficio	60 giorni	
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione PoEQ PN Metro Plus Agenda digitale e mobilità urbana sostenibile	Selezione delle operazioni finanziate su fondi SIE	Procedimento di selezione delle operazioni finanziate su fondi SIE 2014-2020, 2021-2027 e sui rispettivi programmi complementari, operata sulla base degli indirizzi strategici fissati dal Direttore Generale, applicando le metodologie ed i criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza ai sensi dell'art. 110, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento (UE) 1303/2013 e dell'art. 40, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060.	Regolamento (UE) 1303/2013 per il periodo di programmazione 2014-2020 Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021-2027	Su istanza	30gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione PoEQ PN Metro Plus Agenda digitale e mobilità urbana sostenibile	Trasmissione delle domande di rimborso dei beneficiari all'Autorità di Gestione	Procedimento di verifica, convalida e trasmissione all'Autorità di Gestione, attraverso il sistema informativo, delle domande di rimborso dei beneficiari, inclusa la verifica della corretta registrazione sul sistema informativo della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute al fine di assicurare il rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari dei progetti afferenti la Programmazione 2014-2020 a norma dell'art. 132 del Regolamento (UE) 1303/2013 e del termine di 60 giorni per i pagamenti ai beneficiari dei progetti afferenti la Programmazione 2021-2027 a norma dell'art. 93 del Regolamento (UE) 2021/1060.	Regolamento (UE) 1303/2013 per il periodo di programmazione 2014-2020 Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021-2027	Su istanza	30gg	
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione PoEQ PN Metro Plus Servizi per l'inclusione e l'innovazione urbana	Selezione delle operazioni finanziate su fondi SIE	Procedimento di selezione delle operazioni finanziate su fondi SIE 2014-2020, 2021-2027 e sui rispettivi programmi complementari, operata sulla base degli indirizzi strategici fissati dal Direttore Generale, applicando le metodologie ed i criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza ai sensi dell'art. 110, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento (UE) 1303/2013 e dell'art. 40, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060.	Regolamento (UE) 1303/2013 per il periodo di programmazione 2014-2020 Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021-2027	Su istanza	30gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione PoEQ PN Metro Plus Servizi per l'inclusione e l'innovazione urbana	Trasmissione delle domande di rimborso dei beneficiari all'Autorità di Gestione	Procedimento di verifica, convalida e trasmissione all'Autorità di Gestione, attraverso il sistema informativo, delle domande di rimborso dei beneficiari, inclusa la verifica della corretta registrazione sul sistema informativo della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute al fine di assicurare il rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari dei progetti afferenti la Programmazione 2014-2020 a norma dell'art. 132 del Regolamento (UE) 1303/2013 e del termine di 60 giorni per i pagamenti ai beneficiari dei progetti afferenti la Programmazione 2021-2027 a norma dell'art. 93 del Regolamento (UE) 2021/1060.	Regolamento (UE) 1303/2013 per il periodo di programmazione 2014-2020 Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021-2027	Su istanza	30gg	
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione Settore Innovazione Sociale PoEQ PN Metro Plus Interventi inclusione lavorativa soggetti svantaggiati	Progetti di inclusione lavorativa	Interventi per favorire l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati attraverso borse lavoro: profilazione utente 10 gg - matching con Soggetto Ospitante 50 gg- sottoscrizione patto di tirocinio e progetto 30 gg	L.R. 26/2023	D'Ufficio	90 GG	in ragione della eventuale complessità procedimentale dovuta ad esigenze di istruttoria;

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione Settore Innovazione Sociale PoEQ PN Metro Plus Interventi inclusione lavorativa soggetti svantaggiati	Progetti di inclusione sociale	Interventi per favorire l'inclusione sociale di soggetti svantaggiati mediante tirocini supportati da indennità di attivazione: profilazione utente 10 gg - matching con Soggetto Ospitante 50 gg- sottoscrizione patto di tirocinio e progetto 30 gg	L.R. 26/2023	D'Ufficio	90 GG	in ragione della eventuale complessità procedimentale dovuta ad esigenze di istruttoria;
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione Settore Innovazione Sociale PoEQ Politiche del lavoro e Innovazione Urbana	Progetti di accompagnamento ed orientamento al lavoro	Misure di accompagnamento, orientamento, preselezione e formazione professionale, nell'ambito delle misure erogate dal Job Centre di PortaFuturo Bari, in adesione alle azioni mirate di Politiche Attive per il Lavoro e di incentivazione per l'avviamento dell'imprenditoria individuale nel commercio locale e di prossimità	L.R. 29/2018 - L. 241/90 - L.R. 26/2023	Iscrizioni online sul portale dedicato www.portafuturobari.it ed a mezzo operatori di front office	Immediato per l'iscrizione degli utenti; 30 giorni per i procedimenti che richiedono istruttoria	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione Settore Innovazione Sociale PoEQ PN Metro Plus Interventi inclusione lavorativa soggetti svantaggiati	Progetti di inclusione socio-lavorativa nell'ambito delle Misure Nazionali di contrasto alla povertà	Interventi mirati a favorire l'autonomia del beneficiario di misure di contrasto alla povertà nazionali mediante l'erogazione di un beneficio economico condizionato alla realizzazione di un percorso di attivazione sociale e lavorativa definito dalle Equipe territoriali: istanza ad INPS; verifica da parte di INPS su dichiarazioni rese dal cittadino, ammissione richiedente alla misura da parte di INPS, sottoscrizione patto di attivazione digitale (cittadino) , erogazione beneficio al cittadino (INPS) , trasmissione istanza su GE.PI. all'Ambito per valutazione multidimensionale (INPS) , definizione del progetto di inclusione socio-lavorativa da parte delle equipe territoriale e sottoscrizione patto di inclusione sociale 120 gg dal PAD	D.L. 4 maggio 2023, n. 48, convertito con modificazioni in Legge 3 luglio 2023, n. 85 e decreti attuativi	d'ufficio, dalla trasmissione istanza del cittadino su GE.PI da parte di INPS	120 gg dalla sottoscrizione del patto di attivazione digitale da parte del richiedente per l'elaborazione del PAIS	termine previsto dal decreto 48/2023
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione Settore Innovazione Sociale PoEQ PN Metro Plus Servizi per l'inclusione e l'innovazione urbana	Progetti di inclusione socio-lavorativa nell'ambito delle Misure Regionali di contrasto alla povertà	Interventi mirati a favorire l'autonomia del beneficiario di misure di contrasto alla povertà regionale mediante l'erogazione di un beneficio economico condizionato alla realizzazione di un percorso di attivazione sociale e lavorativa definito dalle Equipe territoriali: istanza del cittadino su piattaforma Puglia Sociale, verifica da parte degli Ambiti dei requisiti di accesso alla Misura (20 gg), formazione della gradatoria degli Ammessi e dd di ammissione alla Misura 10 gg, valutazione Multidimensionale da parte delle Equipe territoriali e definizione del progetto di inclusione 60 gg socio-lavorativa, sottoscrizione del patto, avvio del percorso ed erogazione del beneficio	L. 3/2016 e ss.mm.ii., Reg. Reg. 2/2016 e ss.mm.ii	d'ufficio, dall'avvio dalla determina di ammissione al beneficio	90 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione Settore Innovazione Sociale PoEQ PN Metro Plus Servizi per l'inclusione e l'innovazione urbana	Affidamento dei servizi di inclusione attiva a supporto delle Equipe Territoriali	Indizione ed espletamento delle procedure di affidamento dei servizi: programmazione del servizio 10 gg, programmazione della spesa, scrittura CSA 20gg , nulla osta su CSA (SUA), indizione di gara 5 gg, espletamento procedure di gara (SUA), individuazione operatore economico aggiudicatario (SUA) , verifica dei requisiti (SUA), elaborazione e sottoscrizione contratto di appalto per l'esecuzione del servizio (SUA).	L 36/2023	D'ufficio	90 gg	
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione Settore Innovazione Sociale PoEQ PN Metro Plus Servizi per l'inclusione e l'innovazione urbana	Co-progettazione con Enti del Terzo Settore per servizi integrativi al Patto di Inclusione Sociale	Attività di co-programmazione e Avviso di co-progettazione per l'individuazione del partner dell'Amministrazione per la gestione dell'intervento/servizio oggetto di co-progettazione: Tavolo di coprogrammazione (eventuale), avviso di co-progettazione 20 gg, individuazione ETS per coprogettare 10 gg, attività di co-progettazione 15 gg, verifica dei requisiti 30 gg, sottoscrizione convenzione 15gg	art. 55 del Codice del Terzo Settore	d'ufficio	90 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione PoEQ PN Metro Plus Sostenibilità ambientale e generazione urbana	Selezione delle operazioni finanziate su fondi SIE	Procedimento di selezione delle operazioni finanziate su fondi SIE 2014-2020, 2021-2027 e sui rispettivi programmi complementari, operata sulla base degli indirizzi strategici fissati dal Direttore Generale, applicando le metodologie ed i criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza ai sensi dell'art. 110, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento (UE) 1303/2013 e dell'art. 40, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060.	Regolamento (UE) 1303/2013 per il periodo di programmazione 2014-2020 Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021-2027	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione PoEQ PN Metro Plus Sostenibilità ambientale e generazione urbana	Trasmissione delle domande di rimborso dei beneficiari all'Autorità di Gestione	Procedimento di verifica, convalida e trasmissione all'Autorità di Gestione, attraverso il sistema informativo, delle domande di rimborso dei beneficiari, inclusa la verifica della corretta registrazione sul sistema informativo della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute al fine di assicurare il rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari dei progetti afferenti la Programmazione 2014-2020 a norma dell'art. 132 del Regolamento (UE) 1303/2013 e del termine di 60 giorni per i pagamenti ai beneficiari dei progetti afferenti la Programmazione 2021-2027 a norma dell'art. 93 del Regolamento (UE) 2021/1060.	Regolamento (UE) 1303/2013 per il periodo di programmazione 2014-2020 Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021-2027	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione	Affidamento servizi di assistenza tecnica e comunicazione	Procedura di affidamento dei servizi di assistenza tecnica e comunicazione	D. Lgs. 36/2023	D'ufficio	90 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazioni Settore Innovazione Sociale PoEQ Politiche del lavoro e Innovazione Urbana	Incentivi alle imprese	Incentivi alle imprese con l'obiettivo di sostenere l'economia di prossimità e promuovere il ruolo dei commercianti nella vita economica, sociale e culturale della città di Bari. I contributi sono concessi in regime "de minimis" - Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013. Il progetto di sviluppo commerciale dovrà essere obbligatoriamente redatto e candidato mediante il formulario approvato con Avviso Pubblico. Ciascun progetto di sviluppo commerciale potrà essere corredato di allegati tecnici utili a meglio illustrare ed approfondire i contenuti della proposta. I contributi sono concessi a seguito di procedura 'a sportello' effettuata sulla base del possesso dei requisiti fino ad esaurimento delle risorse complessive a disposizione.	Avviso pubblico - regime "de minimis" di cui al Regolamento UE 1407/2013	Istanza di Parte	90 gg	necessita di integrazione documentale
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Servizi scolastici	Iscrizioni asili nido comunali	Approvazione criteri di accesso, da parte della Giunta Comunale, finalizzati a stabilire, annualmente, le graduatorie dei nuovi iscritti presso gli asili nido comunali		d'ufficio e di parte	90 giorni.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Servizi scolastici	Servizio di refezione scolastica	Il servizio prevede l'erogazione di pasti con il sistema della multiporzione agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e le scuole primarie che effettuano il tempo pieno ed i rientri settimanali.	Legge regionale sul "Diritto allo Studio" n.31/2009.	d'ufficio e di parte	120 giorni.	Procedimento complesso (predisposizione avvisi pubblici, istruttoria istanze, predisposizione graduatorie, riscontro ricorsi).
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili Ripartizione/ Ufficio Trasporto scolastico	Servizio trasporto scolastico	Il servizio prevede il prelievo e l'accompagnamento di alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I^ grado che, a causa della distanza e/o della mancanza di idoneo servizio pubblico di linea, hanno difficoltà oggettive a raggiungere la sede scolastica più vicina alla loro residenza.	Legge regionale sul "Diritto allo Studio" n.31/2009.	d'ufficio e di parte	120 giorni.	Procedimento complesso (predisposizione avvisi pubblici, istruttoria istanze, predisposizione graduatorie, riscontro ricorsi).
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Servizi scolastici	Assistenza alunni diversamente abili	Il servizio prevede l'assistenza specialistica mediante l'impiego di educatori professionali, la trascrizione in braille di libri di testo, la fornitura di ausili ortopedici, la fornitura di materiale didattico, il servizio trasporto scolastico a favore degli alunni diversamente abili frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I^ grado.	Art.10 legge n.104/1992; art.139, comma 1, d.lgs. N. 112/1998; legge regionale sul "Diritto allo Studio" n.31/2009.	d'ufficio e di parte	90 giorni.	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Servizi scolastici	Erogazione contributi scuole dell'infanzia paritarie	Il servizio prevede l'erogazione di un contributo a sezione a sostegno delle spese sostenute dalle scuole dell'infanzia paritarie e l'assegnazione di un buono scuola a favore delle famiglie con una determinata situazione reddituale definita annualmente con la pubblicazione del relativo bando.	Legge regionale sul "Diritto allo Studio" n.31/2009.	d'ufficio e di parte	90 giorni.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Servizi scolastici	Fornitura libri di testo scuole secondarie di I^ e II^ grado.	Il servizio prevede l'erogazione di buoni libro (in favore di famigli in particolari situazioni di disagio economico) spendibili in cartolerie e librerie accreditate, onde rifornirsi dei libri di testo occorrenti per la frequenza alle scuole secondarie di I e II grado	Legge regionale sul "Diritto allo Studio" n.31/2009.	di parte	30 giorni	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Servizi scolastici	Fornitura libri di testo scuole primarie	Il servizio prevede l'erogazione di cedole librerie, spendibili in cartolerie e librerie accreditate, previa candidatura delle domande sulla piattaforma Studio in Puglia.	Legge regionale sul "Diritto allo Studio" n.31/2009.	di parte	30 giorni	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Servizi scolastici	Fornitura derrate alimentari	Il servizio prevede l'acquisto di derrate alimentari fresche da destinare agli alunni frequentanti gli asili nido comunali.	D. lgs. 50/2016	d'ufficio	30 giorni	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Servizi scolastici	Servizio HACCP asili nido comunali	Il servizio prevede la formazione e l'aggiornamento del personale di cucina, campionamenti per analisi microbiologiche di alimenti e superfici, stesura o aggiornamento di manuale HACCP	D.Lgs. 50/2016 - Regolameto Regione Puglia n. 5 del 15/05/2008	d'ufficio	120 giorni.	Procedimento complesso (predisposizione avvisi pubblici, istruttoria istanze, predisposizione graduatorie, riscontro ricorsi).
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili	Piano comunale Diritto alla studio	La predisposizione del piano, su base prevalentemente annuale, prevede l'erogazione di contributi al fine sostenere gli interventi di cui alla LR. n. 31/2009 (mensa scolastica, trasporto scolastico, scuole infanzia paritarie, private e omunali)	LR. n. 31/2009	d'ufficio	90 giorni.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Servizi scolastici						
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Servizi scolastici	Buoni servizi di conciliazione	Sulla base di avviso pubblico regionale, il procedimento prevede l'erogazione di voucher al fine di sostenere la frequentazione delle unità di offerta di cui al RR. n. 4/2007	RR. n. 4/2007, artt. 89, 53, 90	d'ufficio	90 giorni.	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Servizi scolastici	Recupero somme per servizio di refezione scolastica e asili nido	Il procedimento prevede il recupero coattivo delle morosità afferenti il servizio di refezione scolastica e le quote rimaste insolute per l'iscrizione agli asili nido ed al relativo servizio mensa.	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE ADOTTATA ANNUALMENTE	d'ufficio	90 giorni.	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Fornitura spese varie di ufficio	Il servizio prevede l'erogazione di un contributo a favore delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado, occorrente all'acquisto di cancelleria, stampati, registri, strumenti di valutazione, materiale di pulizia, accessori d'uso, manutenzione parco macchine necessari a garantirne il regolare funzionamento.	Legge n.23/1996	d'ufficio	30 giorni	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Concessione contributi a scuole, a privati, ad associazioni operanti nel settore della didattica e dell'educazione, delle politiche giovanili e dell'immigrazione	I contributi sono erogati in favore delle scuole cittadine per la realizzazione di progetti socio-formativi e di associazioni ed imprese giovanili a seguito di concorsi pubblici.	Statuto Comunale - D.P.R. 567/1996	d'ufficio/di parte	90	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Concessione patrocini	Concessione patrocinio della Civica Amministrazione a manifestazioni ed eventi organizzati a livello scolastico e nell'ambito delle politiche giovanili	Regolamento Comunale (deliberazione di C.C. n. 64/99)	di parte	30	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Concessione borse di studio ex regolamenti comunali	Indizione concorsi pubblici per la concessione borse di studio in favore di laureati e di studenti di scuole secondarie di II° grado ai sensi dei vigenti regolamenti comunali in materia	Regolamento Comunale (deliberazione di C.C. n. 327/75) Regolamento Comunale (deliberazione di C.C. n. 1031/72); Regolamento Unificato approvato con DG. n. 74 del 18/10/2022	d'ufficio/di parte	120 giorni.	Procedimento complesso (predispensione avvisi pubblici, istruttoria istanze, predispensione graduatorie, riscontro ricorsi).
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Selezione personale supplente per asili nido comunali, predispensione graduatoria	Indizione selezione pubblica, per soli titoli, per la predispensione della graduatoria triennale per il conferimento di supplenze temporanee negli asili nido comunali	Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari (D.A.I.) - D.G. n.302/2020 Regolamento Comunale (deliberazione di G.C. n° 578 del 28.06.2007) da ultimo modificato con D.G. n.293/2019;	d'ufficio/di parte	120 giorni.	Procedimento complesso (predispensione avvisi pubblici, istruttoria istanze, predispensione graduatorie, riscontro ricorsi).
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Selezione personale supplente per scuole d'infanzia comunali, predispensione graduatoria [DLV30] ria	Indizione selezioni pubbliche, per soli titoli, per la predispensione di graduatorie per il conferimento di supplenze temporanee nelle scuole d'infanzia comunali	Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari (D.A.I.) Regolamento Comunale (deliberazione di G.C. n° 177 del 08.03.2007 successivamente modificata con deliberazione di G.C. n° 252 del 19.04.2010) - D.G. n.302/2020	d'ufficio/di parte	120 giorni.	Procedimento complesso (predispensione avvisi pubblici, istruttoria istanze, predispensione graduatorie, riscontro ricorsi).
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili	Conferimento supplenze temporanee asili nido comunali, stipulazione contratti individuali di lavoro	Su richiesta motivata di sostituzione temporanea di personale educativo dei nidi si procede allo scorrimento della graduatoria per supplenze per procedere alla stipulazione di contratti individuali di lavoro, previa verifica della permanenza dei requisiti per l'accesso all'impiego	Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari (D.A.I.) - D.G. n.302/2020-Regolamento Comunale (deliberazione di G.C. n° 578 del 28.06.2007 da ultimo modificato con D.G. n.293/2019;	d'ufficio	15	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Infanzia						
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Conferimento supplenze temporanee scuole d'infanzia, stipulazione contratti individuali di lavoro	Su richiesta motivata di sostituzione temporanea di personale docente delle scuole si procede allo scorrimento delle graduatorie per supplenze per procedere alla stipulazione di contratti individuali di lavoro, previa verifica della permanenza dei requisiti per l'accesso all'impiego	Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari (D.A.I.) - D.G. n.302/2020- Regolamento Comunale (deliberazione di G.C. n° 63 del 27.01.2000, successivamente modificata con deliberazioni di G.C. n° 578 del 28.06.2007, n. 796 del 08.10.2009 e n. 252 del 19.04.2010)	d'ufficio	15	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Stipulazione protocolli d'intesa, convenzioni con partner pubblici e privati per attività educative, di tirocinio ex D.M. 142/98, di integrazione stranieri immigrati	Stipulazione protocolli d'intesa, convenzioni con partner pubblici e privati per attività educative, di tirocinio ex D.M. 142/98, di integrazione stranieri immigrati	Regolamento attuativo D.M. 142/98 in materia di tirocini formativi e di orientamento Legge Regione Puglia 23/2013 Legge Regione Puglia 19/2006 Legge Regione Puglia 32/2009 Regolamento Regione Puglia 4/2007	d'ufficio	30	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Iscrizioni scuole d'infanzia comunali[DLV33]	Iscrizioni bambini di fascia d'età 3 - 6 anni nelle scuole d'infanzia comunali	Regolamento Comunale (deliberazione di C.C. n. 253/80). – D.G. n.5/2013	d'ufficio/di parte	90	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Fornitura arredi scolastici asili nidi comunali, scuole d'infanzia, primarie, secondarie di I° grado cittadine	Acquisizione suppellettili e arredi scolastici per la dotazione di sezioni di asilo nido comunale, scuole d'infanzia, primarie e secondarie di I° grado cittadine	Legge 23/1996 - "Codice dei Contratti Pubblici" (D. Lgs. 163/2006) - Legge n°296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	d'ufficio	120 giorni.	Procedimento complesso (predisposizione avvisi pubblici, istruttoria istanze, predisposizione graduatorie, riscontro ricorsi).

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Servizio pulizia ordinaria scuole d'infanzia e asili nido comunali	Servizio di pulizia giornaliero nei nidi e scuole d'infanzia comunali a supporto del personale ausiliario dipendente	"Codice dei Contratti Pubblici" (D. Lgs. 50/2016) Legge n° 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	d'ufficio	120 giorni.	Procedimento complesso (predisposizione avvisi pubblici, istruttoria istanze, predisposizione graduatorie, riscontro ricorsi).
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Servizio di pulizia straordinaria , trasporto arredi e facchinaggio scuole infanzia e asili nido comunali	Il procedimento viene attivato al verificarsi di determinate circostanze straordinarie, quali la necessità di ripulire ambienti scolastici in aggiunta al servizio di pulizie garantito quotidianamente, ovvero di spostare arredi e suppellettili tra un plesso scolastico e l'altro, oppure ancora il montaggio e la risistemazione, all'interno di una stessa sede, di arredi e materiali di consumo.	D.lgs.50/2016	d'ufficio	90 giorni.	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Progetti finanziati con risorse nazionali e sovranazionali	Il procedimento prevede la candidatura a bandi ed avvisi, tanto nazionali quanto comunitari, per il perseguimento di politiche educative e giovanili, quali ad esempio la gestione in partenariato di biblioteche o spazi in aree urbane ad elevato tasso di disagio ed emarginazione, per la relativa riqualificazione.	POR-PON-PAC	d'ufficio	120 giorni.	Procedimento complesso (predisposizione avvisi pubblici, istruttoria istanze, predisposizione graduatorie, riscontro ricorsi).
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Quantificazione del bisogno e liquidazione delle fatture relative alle utenze scolastiche	Il procedimento ha ad oggetto la quantificazione del fabbisogno delle principali utenze, quali il servizio idrico ed il riscaldamento presso le scuole e la successiva liquidazione delle fatture per consumi.		d'ufficio/di parte	90 giorni.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Tirocini curriculari di formazione ed orientamento	Il procedimento ha ad oggetto l'attivazione di percorsi di tirocini di orientamento finalizzati all'inserimento lavorativo, in convenzioni con enti (quali il Comune), Istituzioni scolastiche o Università,	L. 196/1997 - DM 142/1998	d'ufficio/di parte	90 giorni.	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Edilizia scolastica	Il procedimento ha ad oggetto la manutenzione degli edifici scolastici comunali e statali, delle relative pertinenze e dell'impiantistica	L.23/1996	d'ufficio/di parte	30 giorni.	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Organi scolastici collegiali	Il procedimento ha ad oggetto l'attivazione e rinnovo degli organi di partecipazione e consultazione in ambito scolastico (consigli di circolo)	DG. 992/1996	d'ufficio	30 giorni.	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	PAC INFANZIA	Disbrigo degli adempimenti propedeutici all'ammissione a fondi PAC per gli interventi in favore dell'infanzia, gestione delle relative risorse e rendicontazione delle spese all'autorità di controllo	Avvisi pubblici e decreti ministeriali.	di parte	120 giorni.	Procedimento complesso (predispensione avvisi pubblici, istruttoria istanze, predisposizione graduatorie, riscontro ricorsi).
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili	Parità scolastica	Procedimento inteso ad erogare contributi alle scuole paritarie	L. 62/2000	d'ufficio	procedimento continuativo	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Infanzia						
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Servizio educativo integrativo pomeridiano	Il servizio prevede il prolungamento orario in fascia oraria pomeridiana presso gli asili nido comunali, con offerta garantita da soggetti esterni (previo ricorso a procedure di scelta ad evidenza pubblica) durante tutto l'anno educativo ed anche nel mese di luglio	D.lgs. 50/2016	d'ufficio	120 giorni.	Procedimento complesso (predisposizione avvisi pubblici, istruttoria istanze, predisposizione graduatorie, riscontro ricorsi).
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Trasferimento docenti	Il procedimento ha ad oggetto il trasferimento di sede scolastica del personale docente delle scuole d'infanzia	Reg. Com. n. 253/1980 (artt. 19, 20, 21)	d'ufficio	60 giorni.	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Fornitura beni e servizi vari di consumo per funzionamento scuole d'infanzia comunali	Acquisizione di beni e servizi vari per il funzionamento delle scuole d'infanzia comunali	"Codice dei Contratti Pubblici" (D. Lgs. 50/2016)	d'ufficio	90	
Ripartizione Politiche Educative e Giovanili PoEQ Infanzia	Trasporto alunni diversamente abili	Il procedimento prevede l'attivazione del servizio di trasporto per alunni diversamente abili, onde consentire loro il viaggio a bordo di mezzi idonei per il raggiungimento delle sedi scolastiche di appartenenza	L. 118/1971 - D.Lgs. 50/2016	d'ufficio/di parte	30 giorni.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Personale PoEQ Stato Giuridico	Provvedimenti attinenti la modifica del profilo professionale	Provvedimenti di modifica del profilo professionale (mutamento mansioni) a seguito di giudizio di inidoneità permanente alla mansione specifica	Art. 42, D.lvo 81/2008 - Art. 10 C.C.N.L. Integrativo 14/09/2000	D'ufficio	30	
Ripartizione Personale PoEQ Stato Giuridico	Adempimenti relativi ad attribuzione di funzioni e conferimento di incarichi	Adempimenti successivi alla attribuzione di incarichi o funzioni da parte di organi di vertice dell'Amministrazione (Sindaco, Direttore Generale, Dirigenti) quali la notifica, la trasmissione agli interessati e l'inserimento nel fascicolo personale e/o Stato Matricolare	D.vo 267/2000 - D.lvo 165/2001	D'ufficio	15	
Ripartizione Personale PoEQ Stato Giuridico	Rilascio certificati di servizio e copia della documentazione del fascicolo personale	Rilascio certificazioni di servizio, stato matricolare, certificazioni storiche, accesso al fascicolo personale ed estrazione copie della documentazione	Legge 183/2011 - Art. 27 CCNL 2019-21	Su istanza	30	
Ripartizione Personale PoEQ Stato Giuridico	Istruttoria per la mobilità interna del personale	Istruttoria per la mobilità interna del personale	dlg.vo 165/2001	Ufficio - Su istanza	30	
Ripartizione Personale PoEQ Stato Giuridico	Assegnazione alloggi di servizio al personale dipendente ed adempimenti connessi	Su istanza di parte - Provvedimento di Autorizzazione/Revoca all'utilizzo (in locazione e/o concessione) di immobili adibiti ad alloggio custode con annesso funzioni presso strutture comunali e comunicazione agli uffici competenti. Ricognizione annuale degli alloggi adibiti a tale funzione ed approvazione canoni di concessione/locazione	Regolamento Comunale - CCNL vigenti - D.Lgs. 81/2015 - Art. 6 del D.P.R. 62/2013	Ufficio - Su istanza	30	
Ripartizione Personale PoEQ Stato Giuridico	Adempimenti relativi alla trasformazione rapporti di lavoro da Tempo Pieno a Tempo Parziale (istruttoria preliminare, adozione provvedimento e stipula contratti individuali di lavoro)	Su istanza di parte - Istruttoria tesa alla verifica dell'istanza di trasformazione del rapporto di lavoro ai sensi del Regolamento e della normativa vigente ed adozione del provvedimento espresso (Autorizzazione/Diniego). Termini procedurali sospesi in caso di acquisizione di informazioni non in possesso dell'Ente	Regolamento Comunale - CCNL vigenti - D.Lgs. 81/2015 - Art. 6 del D.P.R. 62/2013	Su Istanza	30	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Personale PoEQ Stato Giuridico	Adempimenti relativi alla trasformazione rapporti di lavoro da Tempo Parziale a Tempo Pieno (istruttoria preliminare, adozione provvedimento e stipula contratti individuali di lavoro)	Su istanza di parte - Istruttoria tesa alla verifica dell'istanza di trasformazione del rapporto di lavoro ai sensi del Regolamento e della normativa vigente ed adozione del provvedimento espresso (Autorizzazione/Diniego). Termini procedurali sospesi in caso di acquisizione di informazioni non in possesso dell'Ente	Regolamento Comunale - CCNL vigenti - D.Lgs. 81/2015 - Art. 6 del D.P.R. 62/2013	Su Istanza	30	
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Atti relativi all'Indizione dei concorsi pubblici e delle selezioni interne a tempo indeterminato	Atti relativi all'indizione di selezioni per assunzioni a tempo determinato	dlg.vo 165/2001	Ufficio	90	
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato	Atti relativi all'indizione delle selezioni pubbliche a tempo determinato per posti dirigenziali e alta professionalità	dlg.vo 165/2001	Ufficio	30	
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Selezioni per offerta di lavoro per posti dell'Area degli Operatori (Centro per l'Impiego)	Atti relativi all'indizione e all'espletamento di selezioni relative all'assunzione di personale appartenente all'Area degli Operatori tramite il Centro per l'impiego.	dlg.vo 165/2001	Ufficio	30	
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Assunzioni lavoratori appartenenti categorie protette (Legge 68/99, Legge 113/85, Legge 407/98 ecc.)	Atti relativi all'avviamento al lavoro appartenenti alle categorie protette (Legge 68/99, Legge 113/85, Legge 407/98 ecc.)	dlg.vo 165/2001	Ufficio	30	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Indizione selezioni interne mediante mobilità orizzontale (nell'ambito della stessa Area)	Atti relativi all'assunzione di personale interno mediante mobilità interna (nell'ambito della stessa Area professionale)	dlg.vo 165/2001	Ufficio	30	
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Assunzioni mediante concorsi pubblici per titoli ed esami	Esame domande di partecipazione concorsi pubblici per titoli ed esami; Verifica di regolarità ed approvazione atti di concorso e procedure selettive pubbliche;	dlg.vo 165/2001	Su Istanza	30 per ogni fase endoprocedimentale	
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Assunzioni mediante selezioni interne per titoli ed esami	Esame domande di partecipazione selezioni interne per titoli ed esami; Verifica di regolarità ed approvazione atti di selezioni interne	dlg.vo 165/2001	Su Istanza	30 per ogni fase endoprocedimentale	
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Nomina Commissioni Esaminatrici	Nomina Commissioni Esaminatrici	dlg.vo 165/2001	Ufficio	30	
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Accesso agli atti concorsuali	Esame istanza di accesso agli atti concorsuali e provvedimento conclusivo	dlg.vo 165/2001	Su Istanza	30	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Accertamento dei requisiti di accesso al pubblico impiego e stipula dei contratti a tempo indeterminato e determinato	Accertamento dei requisiti di accesso al pubblico impiego e stipula dei contratti a tempo indeterminato e determinato	dlg.vo 165/2001	Ufficio	30	
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Provvedimenti su richieste di mobilità esterna, comandi, trasferimenti e interscambio	Esame e valutazione delle richieste e adozione dei relativi provvedimenti di mobilità esterna, comando, trasferimento o interscambio	dlg.vo 165/2001	Su Istanza	30	
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Provvedimento di cessazione dal servizio per qualsiasi causa	Atti di cessazione dal servizio per qualsiasi causa (collocamento a riposo d'ufficio, dimissioni volontarie, recesso)	dlg.vo 165/2001	Su istanza - Ufficio	30	
Ripartizione Personale PoEQ Pensioni	Atti endo procedurali istruttori per erogazione di pensioni (es: privilegiata, inabilità)	Istruttoria domanda di pensione di inabilità al lavoro	dlg.vo 165/2001	Su istanza - Ufficio	30	
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Provvedimento di riassunzione in servizio a seguito di conservazione del posto ai sensi dell'art. 25, comma 10 C.C.N.L.	Atti di riassunzione in servizio del dipendente a seguito di conservazione del posto di lavoro ai sensi dell'articolo 25, comma 10 del nuovo C.C.N.L 16/11/2022.	dlg.vo 165/2001	Su Istanza	30	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Personale Settore Contabilità del Personale PoEQ Trattamento Economico	Provvedimenti relativi all'erogazione di indennità e trattamento accessorio al personale	Atti relativi all'autorizzazione e alla conseguente liquidazione dell'indennità di reperibilità	dlg.vo 165/2001	Ufficio	30	
Ripartizione Personale Settore Contabilità del Personale PoEQ Trattamento Economico	Autorizzazione all'effettuazione di missioni del personale per esig. di servizio	Verifica presupposti e liquidazione indennità di missione o rimborsi	dlg.vo 165/2001	Ufficio	30	
Ripartizione Personale Settore Contabilità del Personale PoEQ Trattamento Economico	Adempimenti per l'assicurazione obbligatoria dei dipendenti	Assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e malattie professionali	dlg.vo 165/2001	Ufficio	30	
Ripartizione Personale Settore Contabilità del Personale PoEQ Trattamento Economico	Erogazione di retribuzione di risultato Dirigenti e POS	Retribuzione di risultato Dirigenti	dlg.vo 165/2001	Ufficio	30	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Personale Settore Contabilità del Personale PoEQ Trattamento Economico	Rideterminazione di trattamento economico a seguito nuovi contratti di lavoro	Recepimento ed attribuzione trattamento economico a seguito nuovi contratti di lavoro	dlg.vo 165/2001	Ufficio	30	
Ripartizione Personale Settore Contabilità del Personale PoEQ Trattamento Economico	Provvedimenti conseguenti alla mobilità in entrata di personale	Adeguamento trattamento economico personale trasferito per mobilità	dlg.vo 165/2001	Privato	30	
Ripartizione Personale PoEQ Gestione	Permessi e congedi	Permessi e congedi	d.lgs. 165/2001 CCNL vigente	Privato	30	
Ripartizione Personale PoEQ Gestione	Provvedimenti di messa in aspettativa a vario titolo	Aspettative varie	d.lgs. 165/2001 CCNL vigente	Privato	30	
Ripartizione Personale PoEQ Gestione	Riconoscimento infermità dipendente da causa di servizio	Riconoscimento infermità dipendente da causa di servizio	dl.gs 461/2001	Privato	90	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Personale PoEQ Gestione	Procedimento per mutamento mansioni	Istruttoria finalizzata al mutamento mansioni	dlg.vo 165/2001	Ufficio - Privato	90	
Ripartizione Personale PoEQ Gestione	Concessione cure termali	Concessione cure termali	CCNL vigente	Privato	30	
Ripartizione Personale PoEQ Gestione	Procedimenti disciplinari di competenza del dirigente	Procedimenti disciplinari di competenza del dirigente	dlg.vo 165/2001	Ufficio	60	
Ripartizione Personale PoEQ Gestione	Procedimenti disciplinari di competenza dell' U.P.D.	Procedimenti disciplinari di competenza dell' U.P.D.	dlg.vo 165/2001	Ufficio	120*	art. 55bis dlgo 165/2001
Ripartizione Personale PoEQ Gestione	Concessioni benefici ex L.104/92	Concessioni benefici ex L.104/92	D.lgs. 165/2001 d.lgs. 151/2001 e L 104/1992	Privato	30	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Personale PoEQ Stato Giuridico	Controlli e verifiche periodiche, mirate ed a campione, di dichiarazioni, stati, fatti o qualità, anche ai fini dell'anticorruzione, su banche dati esterne ed interne all'Ente	Controllo su stati, fatti o qualità mediante accesso diretto o mediato a banche dati o ad informazioni in possesso di altri Enti (Enti Pubblici in genere, Casellario, Camere di Commercio, Agenzia Entrate, Istituzioni formative, ecc.) ovvero anche presso privati, ovvero anche per controllo veridicità autodichiarazioni rese	Legge 183/2011 - Normativa Anticorruzione	D'ufficio o su Istanza di parte	60	
Ripartizione Personale PoEQ Stato Giuridico	Accesso e consultazione della documentazione dell'archivio sia per finalità amministrative che di ricerca storica	Accesso alla documentazione conservata nell'Archivio della Ripartizione Personale, sia per fini amministrativi che di ricerca storica da parte di studiosi che ne facciano richiesta, fatti salvi gli adempimenti normativi di cui al D.vo 42/2004	Art- 27 CCNL 2019/21 - D.lvo 42/2004	Su Istanza di parte previa verifica dei requisiti di accessibilità	90	Nel caso di accesso alla documentazione Storica da parte di terzi (studiosi) ve effettuata una verifica sulla tipologia di documentazione per la quale viene chiesto l'accesso sia in riferimento al contenuto eventualmente coperto da riservatezza che riguardo l'ottenimento dell'Autorizzazione da parte della Soprintendenza ARchivistica prevista dal D.lvo 42/2004
Ripartizione Personale PoEQ Stato Giuridico	Attività di Formazione	Avvio a formazione del Personale Comunale in regime di Convenzione con l'Università ed il Politecnico di Bari ed adempimenti connessi (autorizzazione/diniego)	D.G.C. 206/2022	Su Istanza di parte	30	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Personale PoEQ Stato Giuridico	Adempimenti relativi al personale distaccato a diverso titolo presso gli uffici giudiziari	Predisposizione convenzione, deliberazione di Giunta, accertamento in entrata e rendicontazione delle attività	Legge 6 agosto 2015 n. 135 - Circolare nr. 89034U/2016 del Ministero della Giustizia	Su Istanza di Parte (UU.GG. - Procura della Repubblica)	30	
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Concessione in utilizzo graduatorie proprie dell'Ente e utilizzo graduatorie altri Enti	Atti per la concessione in utilizzo delle graduatorie	D.Lgs. 165/2001	D'ufficio	30	
Ripartizione Personale PoEQ Assunzioni e Cessazioni	Procedure per la stabilizzazione del personale assunto a tempo determinato	Atti relativi all'indizione di procedure per la stabilizzazione di personale assunto a tempo determinato ai sensi della normativa vigente	D.Lgs. 165/2001	D'ufficio	30	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Bandi assegnazione alloggi	Predisposizione del Bando ed esame domande. Redazione Graduatoria Provvisoria e Definitiva	L.R. 10/2014	Istanza di Parte	180 gg.	Il superamento del limite dei 90 gg. è giustificato dalla molteplicità dei sub procedimenti nonché dalla necessità di acquisire atti da altri enti oltreché dai privati stessi
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Verifica requisiti dei soggetti assegnatari	verifica permanenza possesso requisiti assegnatari	L.R. 10/2014	d'ufficio	32 gg.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Assegnazione alloggi	Predisposizione provvedimento di assegnazione ed invio documentazione allo IACP per la predisposizione degli atti contrattuali	L.R. 10/2014	d'ufficio	20 gg.	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Decadenze/sanatorie	Istruttoria per adozione del provvedimento	Art. 17- 20 L.R. 10/2014	ufficio/ IACP/privati	45 gg.	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Anticipazione quote condominiali	Verifica fondatezza richiesta ed adozione dei susseguenti provvedimenti di liquidazione e recupero	art. 35 L.R. 10/2014	di parte	80 gg.	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Accertamento occupazioni abusive	Istruttoria su segnalazioni ovvero informazioni dirette circa occupazioni abusive di alloggi con la verifica da parte della Polizia Locale e degli Uffici Demografici	Art. 20 L. R.10/2014	d'ufficio	35 gg.	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Contenziosi relativi alla gestione del patrimonio abitativo comunale	Istruttoria relativa a tutti gli adempimenti procedurali necessari alla costituzione in giudizio ovvero alla difesa, di concerto con la Civica Avvocatura	Norme varie in relazione all'oggetto del contenzioso	Istanza di Parte	45 giorni fatti salvi termini ulteriori di tipo processuale, in relazione alle varie fasi di giudizio	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Rateizzazione morosità oneri accessori	Istruttoria istanze rateizzazione debitorie a seguito di contestazione debitoria o per segnalazione spontanea dell'assegnatario	L. R.10/2014	d'ufficio o di parte	45 gg.	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Nomina amministratori condomini misti ed autogestioni	Disamina dei curricula dei candidati e successiva nomina, ovvero presa d'atto delle decisioni assunte dalle autogestioni condominiali	L. R.10/2014	iniziativa di legge	30gg.	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Adempimenti fiscali	Pagamento imposte di registrazione	Normativa fiscale in relazione ai procedimenti	iniziativa di legge	30 gg.	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Liste di carico ed ingiunzioni di pagamento	Recupero oneri anticipati per debitoria assegnatari	L. R.10/2014	iniziativa di legge	30 gg.	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Rilascio coatto alloggi per morosità oneri locativi e condominiali	Istruttoria e predisposizione Ordinanze sindacali di rilascio coattivo	L. R.10/2014	iniziativa di legge	60 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Verifica bollettazione AQP	Attivazione procedimenti di voltura in capo alle singole autogestioni condominiali	L. R.10/2014	iniziativa di legge	40 giorni	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Scambi consensuali	Acquisizione istanze scambi e valutazione possibilità di incrocio tra istanze	L. R.10/2014	di parte	60 giorni sulla base della disponibilità degli incroci	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Adempimenti connessi all'emergenza abitativa	Raccolta segnalazioni dai Servizi Sociali e sottoposizione al Comitato di Emergenza Abitativa		iniziativa di parte e d'ufficio	30 giorni per l'istruttoria. L'operatività è connessa e subordinata alla disponibilità di locali da adibire alle esigenze della emergenza abitativa	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Alienazione alloggi di ERP	Offerta in vendita e perfezionamento atti di vendita a seguito di approvazione dei Piani di dismissione approvati con provvedimenti comunali e regionali	L.R. 560/1993	d'ufficio	180 gg.	Il superamento del limite dei 90 gg. è giustificato dalla particolare complessità del procedimento che coinvolge ricostruzioni documentali anche assai datate con i relativi sub procedimenti

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Riscatto aree PEEP: Trasformazione diritto di superficie in proprietà; Rimozione vincoli alla determinazione del prezzo massimo di cessione nonché del canone massimo di locazione.	Istruttoria con quantificazione dei valori ed adozione dei provvedimenti di accertamento in entrata	L. 448/1998 e successive modifiche ed integrazioni	Istanza di Parte	75 giorni	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Bando assegnazione aree Cooperative edilizie non proprietarie di suoli - MIX e PIRP	Predisposizione del Bando ed istruttorie susseguenti con riguardo alle istanze pervenute, alla verifica dei requisiti ed alla graduatoria	Leggi regionali	d'ufficio	120 giorni	Il superamento del limite dei 90 gg. è giustificato dalla molteplicità dei sub procedimenti nonché dalla necessità di acquisire atti da altri enti oltreché dai privati stessi
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Assegnazione suoli a cooperative edilizie non proprietarie di suoli	Sottoscrizione atto di assegnazione e convenzione			120 giorni	Il superamento del limite dei 90 gg. è giustificato dalla molteplicità dei sub procedimenti nonché dalla necessità di acquisire atti da altri enti oltreché dai privati stessi
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Rilascio certificazione idoneità alloggiativa per cittadini stranieri	Istruttoria in ordine alle istanze e predisposizione attestazioni	L. R.10/2014	Istanza di Parte	20 giorni	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia	Servizio custodia immobili comunali: gestione rapporti contrattuali anche tramite servizio affidato ad azienda strumentale in house	Istruttoria amministrativa, programmazione delle attività di concerto con le altre ripartizioni comunali		d'ufficio dell'ente	90 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Economica Popolare						
Ripartizione Patrimonio PoEQ Edilizia Economica Popolare	Supporto amministrativo Commissione Alloggi	Istruttoria anche documentale e trasmissione ricorsi avverso assegnazione di alloggi, graduatoria provvisoria, annullamento di assegnazione e decadenza	L. R.10/2014	Organo previsto per legge	60 giorni	
Ripartizione Patrimonio PoEQ PN Metro Plus Abitare Sociale	Progettazione e direzione lavori per interventi di riqualificazione e risanamento complessi abitativi ERP	attività progettuale e di cantiere nella modalità di direzione dei lavori ai fini della ristrutturazione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica	D.Lgs. 50/2016 D.Lgs. 36/2023	d'ufficio	180 gg.	Il superamento del limite dei 90 gg. è giustificato dalla copresenza di vari sub procedimenti
Ripartizione Patrimonio Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale	Procedura di verifica idoneità e consistenza alloggi	Attività di verifica presso gli alloggi ai fini della relativa idoneità alloggiativa e consistenza	L.R. Puglia n. 10/2014 e ss.mm.ii.	D'ufficio o su istanza di parte	30 gg.	
Ripartizione Patrimonio Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale	Sopralluoghi per interventi volti a favorire il superamento delle barriere architettoniche di edifici privati	Verifica sugli immobili privati su richiesta della Ripartizione Servizi alla Persona nell'ambito della procedura di concessione contributi a privati	L. 13/1989	Su richiesta della Rip. Servizi alla persona	30 gg.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Patrimonio Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale	Rilascio dati catastali ed informazioni relative agli alloggi ERP	Assistenza agli assegnatari di alloggi ERP in ordine alle certificazioni occorrenti per gli allacciamenti ai servizi	L. 380/2001	Istanza di Parte	30 gg.	
Ripartizione Patrimonio PoEQ PN Metro Plus Abitare Sociale	Sopralluogo per interventi di manutenzione straordinaria sugli alloggi ERP	Sopralluoghi da parte dei tecnici presso gli alloggi su richiesta degli assegnatari per progettare e ordinare interventi di manutenzione negli alloggi di ERP	D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.	Istanza di Parte	30 gg.	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Gestione Patrimonio	Tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni immobili di uso pubblico, immobili patrimoniali	Acquisizione degli atti tecnici ed amministrativi dalle competenti ripartizioni tecniche, aggiornamento dell'inventario. L'aggiornamento avviene anche in caso di variazione di destinazione d'uso	artt. 822 e ss. c.c.	d'ufficio	180 gg.	Il superamento del limite dei 90 gg. è giustificato dalla copresenza di vari sub procedimenti nonché dai tempi della procedura di acquisizione documenti
Ripartizione Patrimonio PoEQ Gestione Patrimonio	Gestione attiva del Patrimonio del Comune in generale compresa la gestione dei condomini	Acquisiti gli atti tecnici ed amministrativi dalle competenti ripartizioni tecniche si procede alla predisposizione degli atti ad evidenza pubblica e conseguenziali provvedimenti piano alienazioni e valorizzazioni patrimonio immobiliare pubblico	D.Lgs. 267/2000 L. 392/1978 e ss.mm.ii. - DPR 296/2005 - L. 133/2008 - L. 248/2006 - DPR 602/1973 e ss.mm.ii. - Legge contabilità Stato-dlgs 50/16-L.133/2008	d'ufficio	180 gg.	Il superamento del limite dei 90 gg. è giustificato dalla copresenza di vari sub procedimenti in cui si articola il procedimento in base alle disposizioni di legge
Ripartizione Patrimonio PoEQ	Inventario generale e riepilogo degli inventari	Atto amministrativo di Giunta	D.Lgs. 267/2000	d'ufficio	60 gg.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Gestione Patrimonio						
Ripartizione Patrimonio PoEQ Gestione Patrimonio	Concessioni per occupazioni permanenti di suolo pubblico	Istruttoria, acquisizione pareri esame da parte della commissione Arredo Urbano, emissione atto	Codice della Strada e Regolamento Comunale	Istanza di Parte	180 gg.	Il superamento del limite dei 90 gg. è giustificato dalla copresenza di vari sub procedimenti in cui si articola il procedimento in base alle disposizioni di legge
Ripartizione Patrimonio PoEQ Gestione Patrimonio	Gestione attiva dei beni confiscati alla criminalità organizzata	Acquisiti gli atti tecnici ed amministrativi dalle competenti ripartizioni tecniche si procede alla predisposizione degli atti ad evidenza pubblica e conseguenziali provvedimenti	d.lgs 159/11	d'ufficio	180 gg.	Il superamento del limite dei 90 gg. è giustificato dalla copresenza di vari sub procedimenti in cui si articola il procedimento in base alle disposizioni di legge
Ripartizione Patrimonio PoEQ Gestione Patrimonio	Concessioni di suoli cimiteriali da destinare alla costruzione di tumuli e cappelle	Acquisizione disponibilità dei suoli cimiteriali, verifica gli atti d'ufficio ed assegnazione dei suoli in base alla graduatoria	L. 285/1990 Regolamento comunale Polizia Mortuaria	Istanza di Parte	90 gg.	La decorrenza del termine è, comunque, connessa e subordinata alla disponibilità dei suoli
Ripartizione Patrimonio PoEQ Controllo gestione autotrasporti	Adempimenti comunali inerenti i trasporti funebri	Autorizzazione alle ditte di onoranze funebri per trasporti salme al di fuori del Comune di Bari	L. 285/1990 Regolamento comunale Polizia Mortuaria	Istanza di Parte	2 gg. Lavorativi	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
funebri e servizi cimiteriali						
Ripartizione Patrimonio PoEQ Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali	Trasporti funebri istituzionali	esecuzione dei trasporti funebri cadaveri indigenti	L. 285/1990	comunicazione servizi sociali	2 gg. Lavorativi	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali	Inumazioni e tumulazioni	Sepoltura dei cadaveri in terreni di inumazione o in loculi	L. 285/1990 Regolamento comunale Polizia Mortuaria	Istanza di Parte	2 gg. Lavorativi (salvo provvedimento dell'autorità giudiziaria)	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali	Esumazione ed estumulazioni ordinarie	Esumazione dei cadaveri dai terreni ed estumulazioni dai loculi	L. 285/1990 Regolamento comunale Polizia Mortuaria	Istanza di Parte	nel rispetto del calendario predeterminato mensilmente dalla Direzione dei Servizi Cimiteriali	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Patrimonio PoEQ Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali	Esumazione ed estumulazioni straordinarie	Esumazione dei cadaveri dai terreni ed estumulazioni dai loculi	L. 285/1990 Regolamento comunale Polizia Mortuaria	Istanza di Parte	5 gg. Lavorativi (salvo provvedimento dell'autorità giudiziaria)	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali	Accreditamento e convenzionamento delle ditte di onoranze funebri	istruttoria volta all'accreditamento delle ditte di onoranze funebri per il trasporto interno ed esterno al territorio di Bari e rilascio dell'autorizzazione	L. 285/1990 Regolamento comunale Polizia Mortuaria	Istanza di Parte	90 gg.	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali	Servizio di cremazione	Servizio di cremazione	L.R. 34/2008 L. 285/1990	Istanza di Parte	10 gg. In relazione al numero delle richieste (il termine per il servizio di cremazione può variare in aumento in ragione del numero delle richieste in costante aumento e tenuto conto della vetustà dell'impianto attualmente in funzione)	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Patrimonio PoEQ Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali	gestione del servizio di trasporto funebri nella privativa comunale	esecuzione dei trasporti funebri (trasporto di feti e resti mortali)	L. 285/1990 Regolamento comunale Polizia Mortuaria	istanza Enti Sanitari	7 gg.	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali	Ampliamento aree cimiteriali	Adempimenti amministrativi susseguenti agli atti tecnici di estensione	L. 285/1990	d'ufficio	180 gg. dalla definitività degli atti tecnici di ampliamento	Il superamento del limite dei 90 gg. è giustificato dalla copresenza di vari sub procedimenti in cui si articola il procedimento in base alle disposizioni di legge
Ripartizione Patrimonio PoEQ Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali	tenuta del registro di avvenuta cremazione e registro di consegna-tumulazione-dispersione ceneri	Tenuta ed aggiornamento registri	L. 285/1990	d'ufficio	5 gg.	
Ripartizione Patrimonio PoEQ	Liquidazione cartelle esattoriali canoni scaduti e tributi passivi in materia patrimoniale	Adempimenti amministrativi o contabili per il finanziamento e la liquidazione delle somme a ruolo a vario titolo inerenti il patrimonio comunale		istanza di enti pubblici	180 gg.	Il superamento del limite dei 90 gg. è giustificato dalla molteplicità dei sub procedimenti nonché dalla necessità di

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Gestione Patrimonio						acquisire atti e reperire finanziamenti per procedimenti datati
Ripartizione Patrimonio PoEQ Gestione Patrimonio	Liquidazioni fatture utenze di fornitura servizi a rete	verifica bollettazione e relativa liquidazione/contestazione		di ufficio sulla base della contabilità di spesa inoltrata dai fornitori dei servizi a rete	60 giorni	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Gestione Patrimonio	Classificazione strade esclusivamente sotto il profilo patrimoniale	Adempimenti amministrativi inerenti la classificazione delle strade comunali e rilascio attestazioni sulla natura giuridica delle strade comunali	D.Lgs. 163/2006	Su istanza	30 giorni	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Gestione Patrimonio	Istruttoria sui danni al patrimonio comunale per la successiva liquidazione danni a terzi	trasmissione richieste per attivazione assicurazioni Ripartizione Stazione Unica Appaltante		di parte	10 giorni per l'inoltro alla Struttura competente	
Ripartizione Patrimonio PoEQ Gestione Patrimonio	Riscatti alloggi di proprietà comunale	Acquisiti gli atti tecnici ed amministrativi propedeutici si procede al perfezionamento dell'atto di vendita in favore dell'assegnatario		Istanza di Parte	120 gg.	Il superamento del limite dei 90 gg. è giustificato dalla copresenza di vari sub procedimenti in cui si articola il procedimento in base alle disposizioni di legge

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Patrimonio PoEQ Gestione Patrimonio	Sgombero coatto di immobili di proprietà comunale o di beni confiscati alla criminalità organizzata	Adempimenti amministrativi e gestione delle attività di sgombero	L. 575/1965	d'ufficio	180 gg.	Il superamento del limite dei 90 gg. è giustificato dalla copresenza di vari sub procedimenti in cui si articola il procedimento in base alle disposizioni di legge
Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali PoEQ Affari Generali e Gestione Documentale	Notificazione atti amministrativi comunali e atti di altri enti pubblici	Viene curato il procedimento notificatorio legale di ordinanze, deliberazioni e determinazioni e altri atti amministrativi prodotti dall'Ente e di altri enti pubblici o privati legittimati	Libro I Titolo VI Capo I Sezione IV Artt. 138 e ss. del Codice di Procedura Civile	Avvio su iniziativa d'ufficio e di parte	30 gg.	
Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali PoEQ Affari Generali e Gestione Documentale	Pubblicazione degli atti comunali e degli atti provenienti da vari enti legittimati sull'Albo Online e successiva restituzione con certificazione di avvenuta affissione	Si pubblicano, con valore di pubblicità legale, tutti gli atti per i quali la legge prescrive l'obbligo di pubblicazione	Art. 32 Legge 18 giugno 2009, nr. 69: "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"	Avvio su iniziativa d'ufficio e di parte	30 gg.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali PoEQ Affari Generali e Gestione Documentale	Aggiornamento biennale degli albi dei giudici popolari relativi alla Corte d'Assise e Assise d'Appello	Il Comune cura l'istruttoria per la formazione degli elenchi dei cittadini residenti nel territorio, in possesso dei requisiti indicati dalla legge, per l'esercizio delle funzioni di giudice popolare nelle Corti di assise e nelle Corti d'assise di appello.	Legge 10 aprile 1951 nr. 287: "Riordinamento dei giudizi di Assise"	Avvio su iniziativa d'ufficio	60 gg.	Fase endoprocedimentale: È demandata al Consiglio Comunale la nomina della Commissione ex art. 13 della Legge 287/1951 per la formazione dei due elenchi di cittadini idonei a ricoprire la carica di Giudice Popolare per la Corte di Appello e la Corte di Assise di Appello. Gli elenchi sono poi trasmessi al Presidente del Tribunale competente per territorio per la formazione degli elenchi definitivi attraverso apposita commissione all'uopo designata. Tali elenchi vengono poi ritrasmessi al Comune per la pubblicazione all'Albo Pretorio.
Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali PoEQ Cerimoniale e Pubbliche Relazioni	Concessione patrocinio gratuito	Concessione del Patrocinio della Civica Amministrazione a manifestazioni ed eventi	Regolamento Comunale (deliberazione di C.C. n. 64/99)	di parte	30 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali PoEQ Consiglio Comunale - Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari	Esame della condizione degli eletti	La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del D.Lgs. 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste	Artt. 40 e 41 D.Lgs. 267/2000; art. 5 Statuto Comunale; artt. 3, 4 e 5 Reg. Consiglio Comunale	d'ufficio	20 giorni	
Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali PoEQ Consiglio Comunale - Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari	Contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità in corso di mandato	Quando successivamente alla elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dal capo II, titolo III, D.Lgs. 267/2000, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal capo II, titolo III, D.Lgs. 267/2000, il Consiglio Comunale avvia il procedimento di contestazione nei confronti del Consigliere Comunale, seguendo l'iter previsto dall'art. 69, D.Lgs. 267/2000	Art. 69 D.Lgs. 267/2000	Ufficio/Iniziativa di parte (istanza di qualsiasi elettore)	30 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali PoEQ Consiglio Comunale - Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari	Oneri per permessi retribuiti	Ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 267/2000, le assenze dal servizio di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 dell'art. 79 dello stesso decreto, sono retribuite al lavoratore dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici sono a carico dell'ente presso il quale gli stessi lavoratori esercitano le funzioni pubbliche di cui all'art. 79 D.Lgs. 267/2000. L'ente su richiesta documentata del datore di lavoro, è tenuto a rimborsare quanto dallo stesso corrisposto, per retribuzioni ed assicurazioni, per le ore o giornate di effettiva assenza del lavoratore. Il rimborso viene effettuato dall'Ente entro 30 giorni dalla richiesta. Le somme rimborsate sono esenti da imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'art. 8, comma 35, della legge 11 marzo 1988, n. 67	Art. 80 D.Lgs. 267/2000	Iniziativa di parte	30 giorni	
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Urbanizzazioni i Primarie PoEQ Progettazione Strade	Rilascio di nulla-osta alla manomissione del suolo pubblico per la realizzazione di intercapedini o impermeabilizzazione dei muri fondali o sostituzioni solette di copertura intercapedini	rilascio del nulla-osta previa acquisizione di un deposito cauzionale a garanzia dei ripristini della pavimentazione	Regolamento comunale per l'apertura e chiusura dei cavi stradali	su istanza di parte	30 giorni	
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Urbanizzazioni	Rilascio di autorizzazione provvisoria alla manomissione del suolo pubblico per la posa in opera di sottoservizi gestiti da Società o Enti terzi	Rilascio di autorizzazione provvisoria alla manomissione del suolo pubblico per la posa in opera di sottoservizi gestiti da Società o Enti terzi	Regolamento comunale per l'apertura e chiusura dei cavi stradali	su istanza di parte	30 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
i Primarie PoEQ Manutenzione Strade						
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Urbanizzazioni i Primarie PoEQ Traffico e Mobilità	Istituzione aree di sosta per disabili	Istituzione aree di sosta per disabili	Codice della Strada	su istanza di parte	120 giorni	
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Urbanizzazioni i Primarie PoEQ Traffico e Mobilità	istituzione aree di sosta riservate al carico e scarico ed ai cicli e motocicli	istituzione aree di sosta riservate al carico e scarico e ai cicli e motocicli	Codice della Strada	su istanza di parte	90 giorni	particolare complessità del procedimento (tempi di acquisizione pareri rilasciati da altre Ripartizioni)
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Urbanizzazioni i Primarie PoEQ Traffico e Mobilità	Consegna dei suoli per la realizzazione di tumuli e cappelle nelle necropoli comunali	Consegna dei suoli per la realizzazione di tumuli e cappelle nelle necropoli comunali	D.lgs 36/2023	D'Ufficio	30 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Urbanizzazioni Primarie PoEQ Traffico e Mobilità	Autorizzazione soste straordinarie AMTAB	Autorizzazione soste straordinarie AMTAB	Legge 241/1990	D'Ufficio	30 giorni	
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Urbanizzazioni Primarie PoEQ Traffico e Mobilità	Autorizzazione mobilità urbana (Trenini, Sharing, TPL AMTAB)	Autorizzazione mobilità urbana (Trenini, Sharing, TPL AMTAB)	Legge 241/1990	D'ufficio	90 giorni	
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Interventi sul Territorio PoEQ Espropri e Stime	VERBALI DI ALLINEAMENTO STRADALE	1) SOPRALLUOGO DELL'AREA E RILIEVO PLANO-ALTIMETRICO; 2) PUNTI E QUOTE INDIVIDUATIVE DELL'OPERA DA REALIZZARE ONDE PERMETTERE IN LOCO IL TRACCIAMENTO 3) REDAZIONE DEL VERBALE DI ALLINEAMENTO SU STRALCIO CARTOGRAFICO CON RIPORE DELLE DISTANZE DAI CONFINI E DELLE QUOTE INDIVIDUATIVE DELL'OPERA DA REALIZZARE 4) TRASMISSIONE ELABORATO ALLA RIP.URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA		su istanza di parte	30 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Interventi sul Territorio PoEQ Espropri e Stime	Piano particellare di esproprio	1) SOPRALLUOGO E RELATIVO RILIEVO PLANO ALTIMETRICO E TRACCIAMENTO DELL'OPERA DA REALIZZARE 2) REDAZIONE DI ELABORATO GRAFICO SU BASE CATASTALE DEL RILIEVO E DEL PROGETTO DELL'OPERA PUBBLICA CON INDIVIDUAZIONE DELLE PARTICELLE INTERESSATE 3) REPERIMENTI DATI INDIVIDUATIVI PERSONALI DEI SINGOLI PROPRIETARI INTERESSATI DALL'OPERA, QUALI C.F.,DATA DI NASCITA, RESIDENZA 4) REDAZIONE DEL PIANO PARTICELLARE D'ESPROPRIO COMPOSTO DA UNA RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO NELLA QUALE VENGONO INDICATI LE NORMATIVE VIGENTI ALLE QUALI FARE RIFERIMENTO, I CRITERI DI STIMA, IL VALORE A METRO QUADRATO DELLE AREE, IL CALCOLO DELLE INDENNITA' DI ESPROPRIO ED DELLE ALTRE INDENNITA' EVENTUALMENTE SPETTANTI, ESPLICAZIONE QUADRO ECONOMICO RIEPILOGATIVO 5) TRASMISSIONE ATTI ALLA RIP. STAZIONE UNICA APPALTANTE	DPR 327/2001	d'ufficio	30 giorni	
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Interventi sul Territorio PoEQ Espropri e Stime	Procedura per la consegna di aree demaniali marittime	Richieste di consegna aree demaniali marittime	CODICE DELLA NAVIGAZIONE	d'ufficio	30 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Interventi sul Territorio PoEQ Espropri e Stime	Occupazione aree espropriate (temporanee e definitive)/Reimmissioni in possesso	Verbali di occupazione aree espropriate (temporanee e definitive)/Reimmissioni in possesso	DPR 327/2001	d'ufficio	30 giorni	
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Interventi sul Territorio PoEQ Espropri e Stime	Stime/conferme/canoni/note/varie	Stime/conferme/canoni/note/varie	DPR 327/2001 - d.lgs 50/2016	d'ufficio	30 giorni	
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Interventi sul Territorio PoEQ Espropri e Stime	Rilievi piano altimetrici	Rilievi piano altimetrici	D.lgs 36/2023	d'ufficio	30 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Urbanizzazioni Primarie PoEQ Uffici Tecnici Decentrati	Istanze di passo carrabile	Rilascio parere tecnico sulle istanze di passo carrabile	Codice della Strada	Su istanza di parte	30 giorni	
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Urbanizzazioni Primarie PoEQ Infrastrutture a Rete	Autorizzazioni allo scarico in fognatura pluviale cittadina	autorizzazioni allo scarico in fognatura pluviale cittadina	regolamento regionale 26/2013	Su istanza di parte	30 giorni	
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Urbanizzazioni Primarie PoEQ Infrastrutture a Rete	Spostamento linee elettriche interrate ed aeree e spostamento di sostegni e pali della p.i. della città di bari	richieste di spostamento linee elettriche interrate ed aeree e spostamento di sostegni e pali della p.i. della città di bari	Legge 241/1990	Su istanza/D'Ufficio	30 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Interventi sul Territorio	Parere tecnico sui vari livelli di progettazione (preliminare, definitivo, esecutivo) delle opere di urbanizzazione primarie e secondarie	Rilascio del parere tecnico sui vari livelli di progettazione (preliminare, definitivo, esecutivo) delle opere di urbanizzazioni primarie e secondarie previste nell'ambito dei piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata (P.d.L./PUE), Piani Particolareggiati e programmi complessi	Disciplinare per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione da realizzare nell'ambito dei piani attuativi o programmi complessi a scomputodegli oneri di urbanizzazione	D'Ufficio	90 giorni	
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Interventi sul Territorio	Attestazione di idoneità tecnica e del verbale di presa in consegna delle opere di urbanizzazione primarie e secondarie	Rilascio dell'attestazione di idoneità tecnica e del verbale di presa in consegna delle opere di urbanizzazione primarie e secondarie previste nell'ambito dei piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata (P.d.L./PUE), Piani Particolareggiati e Programmi complessi	Disciplinare per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione da realizzare nell'ambito dei piani attuativi o programmi complessi a scomputodegli oneri di urbanizzazione	su istanza soggetto attuatore	90 giorni	
Ripartizione Infrastrutture , Viabilità e Opere Pubbliche Settore Interventi sul Territorio	Pareri su istanze da parte di altre Ripartizioni comunali	Rilascio di pareri su istanze da parte di altre Ripartizioni comunali	Funzionigramma Comunale	D'Ufficio	30 giorni	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Pianificazione Attuativa PoEQ Piani Urbanistici Esecutivi	Piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata (P.d.L.);	Istruttoria tecnica del progetto presentato. Adozione del piano con deliberazione di Giunta comunale . Approvazione con deliberazione di Giunta comunale. Pubblicità e notifica del piano. Adempimenti consequenziali (stipula convenzione urbanistica, approvazione del Piano particellare di esproprio, approvazione dei progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione primaria/secondaria, svincolo polizza, ecc.)	L. n.1150/42; L.R. 56/80; L.R. 20/2001; D.Lgs. 267/2000; L.R. 4/95; Disciplinare opere di urbanizzazione; ecc. In ogni caso, trattasi di procedimenti complessi che richiedono atti di assenso/pareri di Amministrazioni terza definiti da specifica normativa di settore (DPR n.380/2001; DPR n.327/2001, D.Lgs. n.42/2004; D.Lgs. n.152/2006; L.R. 44/2012; R.R. n.18/2013; ecc.)	Iniziativa di parte	I tempi del procedimento sono definiti dalla vigente normativa Statale e Regionale, con riferimento alle fasi del medesimo procedimento (secondo i termini previsti dalla	Trattasi di procedimenti complessi che richiedono atti di assenso/pareri di altre Amministrazioni

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
					L.R. 56/80 e L.R. 20/01).	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Pianificazione Attuativa PoEQ Piani Urbanistici Esecutivi	Piani Urbanistici di iniziativa pubblica (Piani Particolareggiati)	Istruttoria tecnica del progetto presentato. Adozione del piano con deliberazione di Giunta comunale. Approvazione con deliberazione di Giunta comunale. Pubblicità e notifica del piano. Procedimenti VAS (in qualità di Autorità procedente). Adempimenti consequenziali (stipula convenzione urbanistica, approvazione del Piano particellare di esproprio, approvazione dei progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione primaria/secondaria, svincolo polizza, ecc.)	L. n.1150/42; L.R. 56/80; L.R. 20/2001; D.Lgs. 267/2000; L.R. 4/95; Disciplinare opere di urbanizzazione; ecc. In ogni caso, trattasi di procedimenti complessi che richiedono atti di assenso/pareri di Amministrazioni terza definiti da specifica normativa di settore (DPR n.380/2001; DPR n.327/2001, D.Lgs. n.42/2004; D.Lgs. n.152/2006; L.R. 44/2012; R.R. n.18/2013; ecc.)	Iniziativa pubblica	I tempi del procedimento sono definiti dalla vigente normativa Statale e Regionale, con riferimento alle fasi del medesimo procedimento (secondo i termini previsti dalla L.R. 56/80 e L.R. 20/01).	Trattasi di procedimenti complessi che richiedono atti di assenso/pareri di altre Amministrazioni
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Pianificazione Attuativa PoEQ Piani Urbanistici Esecutivi	Procedimenti VAS in qualità di autorità procedente per i Piani urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica/privata	Avvio VAS contestualmente al processo di formazione del Piano con inquadramento del procedimento (R.R. 18/2013) di esclusione, verifica, verifica semplificata, VAS ordinaria (art.7 e seguenti L.R. 44/2012). Predisposizione dei provvedimenti previsti da norma e attività di monitoraggio in collaborazione con Autorità Competente e altri Enti	D.Lgs. n.152/2006; L.R. 44/2012; R.R. n.18/2013; ecc.	Iniziativa del proponente	I tempi del procedimento sono definiti dalla vigente normativa Statale e Regionale, con riferimento alle fasi del medesimo procedimento	Trattasi di procedimenti complessi che richiedono atti di assenso/pareri dei Soggetti Competenti in Materia Ambientale e dell'Autorità Competente

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Pianificazione Attuativa PoEQ Piani Urbanistici Esecutivi	Erogazione contributi L.R. 4/94	Erogazione contributi relativi agli oneri di urbanizzazione secondaria ai legali rappresentanti delle confessioni religiose che ne fanno richiesta e che abbiano i requisiti previsti da norma	L.R. 4/94 art.3 co.1	Iniziativa di parte	Adempimento annuale	-
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Pianificazione Attuativa PoEQ Piani Urbanistici Esecutivi	Assegnazione/retrocessione/decadenza suoli (MIX e PIP) e trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà	Adempimenti relativi alle aree di edilizia convenzionata secondo le previsioni degli strumenti attuativi e relativi alle aree assegnate nell'ambito dei Piani per gli Insediamenti Produttivi	L. 685/1977; L.R. 6/1979	Entrambi	I tempi del procedimento sono definiti dalla vigente normativa Statale e Regionale, con riferimento alle fasi del medesimo procedimento ; in via generica 30 gg	Trattasi di procedimenti complessi che richiedono atti di assenso/parerei di altre strutture dell'Amministrazione
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Pianificazione Attuativa PoEQ Piani Urbanistici Esecutivi	Accertamenti proprietà comunale	Verifiche sullo stato di proprietà/destinazione delle aree oggetto di strumenti attuativi del PRG	-	Iniziativa di parte/verifiche di altri Uffici	30 gg	-

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Ufficio di Piano e Urban Center PoEQ Varianti al P.G.	Rilascio certificati di destinazione Urbanistica	Individuazione suoli oggetto di istanza sugli strumenti urbanistici vigenti e adottati e rilascio certificazione scrittografica contenente le prescrizioni urbanistiche e vincolistiche riguardanti l'area interessata.	Art. 30, cc. nn 2 e 3 D.p.r. n.380/2001	Entrambi	30 gg	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Ufficio di Piano e Urban Center PoEQ Varianti al P.G.	Rilascio verbali di allineamento	Riporto quotato limiti di destinazione urbanistica di P.R.G. su rilievo celerimetrico.	P.R.G. approvato con D.P.G.R. n. 1475 dell'8/7/1976	Entrambi	90 gg	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Ufficio di Piano e Urban Center PoEQ Varianti al P.G.	Predisposizione Varianti al P.R.G per ritipizzazione suoli o diniego motivato	Predisposizione per il Consiglio Comunale atti scrittografici relativi a Varianti al P.R.G. a seguito caducazione vincoli urbanistici preordinati all'esproprio. Trattasi di procedure per il quale non è previsto diniego d'Ufficio. L'eventuale diniego/reiezione è di competenza del Consiglio Comunale (o della Giunta nei casi di sub-delega previsti) competente in materia di governo ed uso del territorio.	L. 1150/1942; L. 1187/1968; D.M. 1444/68; L. 865/1961; L. 106/2011; D.P.R. 380/2001; D.P.R. n.327/2001; D.Lgs. 42/2004; D.Lgs 152/2006; D.Lgs. 50/2016 ss.mm.; L.R. Puglia 56/1980; L.R. Puglia 20/2001; L.R. 22/2006; L.R. Puglia 5/2010; L.R. Puglia 13/2001; L.R. Puglia 21/2011; L.R. Puglia 44/2012; R.R. Puglia 18/2013.	Iniziativa di parte	Secondo i termini previsti dalla L.R. 56/80, L.R. 20/01 e L.R. n. 13/2001.	Trattasi di procedimenti complessi che richiedono pareri di altre Amministrazioni (VAS di competenza regionale, parere AdB, parere Soprintendenza,ecc .) e controllo di compatibilità della Regione Puglia – Sezione Urbanistica, ove richiesto dalla

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
						norma regionale di riferimento.
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Ufficio di Piano e Urban Center PoEQ Varianti al P.G.	Verifica di assoggettabilità a VAS di competenza comunale	Predisposizione di provvedimento di verifica di assoggettabilità a VAS o di esclusione dalla VAS di Piani Urbanistici Esecutivi non di variante al PRG.	D.Lgs.152/2006; L.R. Puglia 44/2012; R.R. Puglia 18/2013	Entrambi	90 gg dalla presentazione e dall'avvio delle consultazioni VAS relativa al Piano Urbanistico Esecutivo (non in variante al PRG), 60 gg in caso di VAS semplificata. In ogni caso trattasi di procedimenti complessi che richiedono parere di altre Amministrazioni/Enti.	Trattasi di procedimento complesso che comporta la produzione di documentazione interessante uffici di altre amministrazioni (VAS, parere AdB, parere Soprintendenza,ecc .)

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Ufficio di Piano e Urban Center PoEQ Varianti al P.G.	Accordi di Programma	Predisposizione per il Consiglio Comunale atti scrittografici relativi all'accordo di programma a seguito di condivisione della proposta da parte del Sindaco e del Presidente della Giunta Regionale.	D. Lgs. 267/2000; L. 1150/1942; L. 1187/1968; D.M. 1444/68; L. 865/1961; L. 106/2011; D.P.R. 380/2001; D.P.R. n.327/2001; D.Lgs. 42/2004; D.lgs 152/2006; D.Lgs. 50/2016 ss.mm.; L.R. Puglia 56/1980; L.R. Puglia 20/2001; L.R. 22/2006; L.R. Puglia 5/2010; L.R. Puglia 13/2001; L.R. Puglia 21/2011; L.R. Puglia 44/2012; R.R. Puglia 18/2013.	Iniziativa di parte e preliminare condivisione della proposta da parte del Sindaco e del Presidente della Giunta Regionale	Le proposte di accordo di programma sono assimilabili a PUE (Piani Urbanistici Esecutivi), pertanto, secondo la documentazione dalla L.R. 56/80 e della L.R. 20/01 e secondo la procedura di cui all'art. 34 del TUEL (che al comma 3 richiama il modulo di conferenza di servizi ex L.n. 241/1990).	I tempi del procedimento sono definiti dalla vigente normativa Statale e Regionale, con riferimento alle fasi del medesimo procedimento. La tempistica della Conferenza di Servizi decisoria, ex art.14 e seguenti della L. n.241/1990, resta comunque rispettata. In ogni caso trattasi di procedimenti complessi che richiedono il consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, del Sindaco e delle altre amministrazioni interessate, e prevedono l'acquisizione di pareri di tutte le Amministrazioni coinvolte in CdiS (parere urbanistico e paesaggistico regionale, VAS di competenza regionale, parere AdB, parere Soprintendenza,ecc .)

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Ufficio di Piano e Urban Center PoEQ Varianti al P.G.	Procedimenti di localizzazione di Opere pubbliche di interesse statale	Attività inerenti i procedimenti di localizzazione di opere pubbliche di interesse statale ovvero opere da eseguirsi da parte di Amministrazioni statali o comunque insistenti su aree del demanio statale, effettuato ai sensi del DPR n. 383/1994.	DPR n. 383/1994; DL n. 112/98	Avvio procedura di Accertamento di conformità urbanistica eventualmente e contestuale all'avvio di conferenza di Servizi da parte di Enti terzi istituzionalmente competenti	Secondo i termini previsti dal DPR n. 383/1994 ai fini del perfezionamento dell'intesa Stato - Regioni, e secondo i termini di cui alla Ln. 241/1990 e ssmmii relativi alla conclusione delle Conferenze di Servizi	I tempi del procedimento sono definiti dalla vigente normativa Statale e Regionale, con riferimento alle fasi del medesimo procedimento. La tempistica della Conferenza di Servizi decisoria, ex art.14 e seguenti della L. n.241/1990, resta comunque rispettata. Trattasi di procedimento complesso che può comportare l'espressione di pareri competenti altri uffici (Municipi) e l'espressione del Consiglio Comunale
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Ufficio di Piano e Urban Center PoEQ Varianti al P.G.	Pianificazione urbanistica esecutiva in variante finalizzata alla rigenerazione urbana	Attività finalizzate alla approvazione di Programmi Integrati di Rigenerazione Urbana (PIRU) in variante agli strumenti urbanistici generali comunali anche di iniziativa di enti terzi.	L.R. 21/2008 art.6 co.1, e L.R. n. 56/1980, art. 16	Proposta di Programma Integrato di Rigenerazione Urbana da parte di soggetti pubblici o privati sottoscritta dalla maggioranza dei proprietari dei suoli ricadenti in ambiti territoriali individuati nel	Secondo i tempi procedimentali stabiliti dalla L.R. 56/80 e 20/01 e secondo i termini di cui alla Ln. 241/1990 e ssmmii relativi alla conclusione delle Conferenze di Servizi.	I tempi del procedimento sono definiti dalla vigente normativa Statale e Regionale, con riferimento alle fasi del medesimo procedimento. La tempistica della Conferenza di Servizi decisoria, ex art.14 e seguenti della L. n.241/1990, resta comunque rispettata. In ogni caso trattasi di

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
				Documento Programmatico per la Rigenerazione Urbana (DPRU) approvato con Delibera Consiliare, o inseriti nel Documento Programmatico o Preliminare (DPP) del PUG		procedimenti complessi che richiedono pareri di altre Amministrazioni
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Servizi per l'Edilizia Privata PoEQ Autorizzazioni e PDC	PERMESSO DI COSTRUIRE	A seguito della ricezione di un'istanza di parte, l'Amministrazione effettua un'istruttoria finalizzata a verificare la conformità dell'intervento agli strumenti urbanistici e alla normativa edilizia, a conclusione della quale viene adottato un provvedimento definitivo di rilascio o di diniego.	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii. Art. 10 - 20	di parte	90/100 gg; 150/160 in caso di progetti particolarmente complessi	150 o 160 gg.(al netto degli eventuali termini di sospensione) ai sensi del D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii art.20 commi 3, 4, 5, 5- bis, 6,7, 9, * (75gg nel caso di Permesso di costruire in sostituzione di CIL,DIA, SCIA ai sensi art.20, comma 11)
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Servizi per l'Edilizia Privata PoEQ Autorizzazioni e PDC	ACCERTAMENTO DI CONFORMITA'	A seguito della ricezione di un'istanza di parte, l'Amministrazione effettua un'istruttoria finalizzata a verificare la conformità dell'intervento agli strumenti urbanistici e alla normativa edilizia, a conclusione della quale viene adottato un provvedimento definitivo di rilascio o di diniego	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii. Art.36	di parte	60 gg. in assenza di eventuali vincoli	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Servizi per l'Edilizia Privata PoEQ SCIA - CILA - Condoni	Segnalazione certificata d'inizio attività	Segnalazione che consente al privato di avviare immediatamente l'attività edilizia; l'Amministrazione esercita il potere di controllo e vigilanza entro trenta giorni dal deposito della dichiarazione invitando il privato a regolarizzare l'attività intrapresa entro un termine massimo di 30 giorni.	D.P.R 380/01 e ss.mm.ii. (Testo unico per l'edilizia) art. 22 l. 241/90 e ss.mm.ii. art. 19	di parte	immediato	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Servizi per l'Edilizia Privata PoEQ SCIA - CILA - Condoni	Segnalazione certificata d'inizio attività in alternativa al permesso di costruire	Procedimento semplificato alternativo alla richiesta di permesso di costruire; la segnalazione deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'effettivo inizio dei lavori; l'Amministrazione esercita il potere inibitorio entro 30 giorni.	D.P.R 380/01 e ss.mm.ii. (Testo unico per l'edilizia) art.23 l. 241/90 e ss.mm.ii. art. 19	di parte	30 gg	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Servizi per l'Edilizia Privata PoEQ SCIA - CILA - Condoni	Comunicazione di inizio lavori asseverata	Deposito di comunicazione per lavori di manutenzione straordinaria e restauro e risanamento conservativo senza interventi strutturali, accompagnata da relazione asseverata di un tecnico abilitato; l'Amministrazione non svolge un controllo sistematico ma effettua la verifica sul rispetto della normativa urbanistico-edilizia.	D.P.R 380/01 e ss.mm.ii. (Testo unico per l'edilizia) art. 6-bis	di parte	immediato	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Servizi per l'Edilizia Privata PoEQ SCIA - CILA - Condoni	condono edilizio	Esame richieste pervenute a seguito di 'acquisizione di immobili da procedure esecutive immobiliari	l. 47/85; l. 724/94; l.326/2003 ;DPR 380/01	di parte	90 gg. al netto dei tempi per la produzione di documentazione integrativa richiesta dall'Amministrazione	Procedimento complesso che può comportare la necessità di produrre documentazione di competenza di altre Amministrazioni.
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Servizi per l'Edilizia Privata PoEQ SCIA - CILA - Condoni	Accesso alla documentazione urbanistico-edilizia	Procedimento finalizzato a consentire al privato interessato la visione ed estrazione di copia della documentazione riferita a pratiche edilizie e di condono edilizio	l. 241/90 e ss.mm.ii.	di parte	30 gg ; 30+10 gg in presenza di controinteressi	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Servizi per l'Edilizia Privata PoEQ Agibilità e Controllo del Territorio	Procedimento amministrativo sanzionatorio - adozione Ordinanza Dirigenziale	a seguito di trasmissione di verbale di violazione urbanistico - edilizia si apre un procedimento sanzionatorio con la comunicazione di avvio del procedimento. Di seguito si adotta l'Ordinanza Dirigenziale avente ad oggetto la sospensione dei lavori edili e/o la demolizione ed il ripristino nonché l'irrogazione della sanzione pecuniaria.	D.P.R 380/01 e s.m.i. Testo unico per l'edilizia artt.27 e seguenti	d'ufficio a seguito di elevazione di verbale di violazione urbanistico edilizio (si evidenzia che il verbale di violazione urbanistico edilizio può essere elevato a seguito di esposto di parte)	90 gg. dalla notifica dell'Ordinanza dirigenziale	trattasi di procedimento complesso che comporta un'istruttoria procedimentale che coinvolge altri uffici e altre amministrazioni; il ritardo della notifica dell'Ordinanza Dirigenziale comporta lo slittamento della tempistica;

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Servizi per l'Edilizia Privata PoEQ Agibilità e Controllo del Territorio	certificato di agibilità	esame della documentazione allegata all'istanza pervenuta, a seguito della realizzazione di nuovi edifici o di unità immobiliari esistenti oggetto di interventi edilizi	D.P.R. n. 380/01 e s.m.i. artt. 24	di parte	30 gg. Per la maturazione del silenzio assenso. La mancata produzione della documentazione richiesta dall'ufficio comporta slittamento della tempistica	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Servizi per l'Edilizia Privata PoEQ Agibilità e Controllo del Territorio	Procedimento sanzionatorio e adozione Ordinanza Dirigenziale per occupazione di immobile in assenza di agibilità	a seguito di trasmissione di verbale di violazione urbanistico - edilizia si apre un procedimento sanzionatorio con l'adozione dell'Ordinanza Dirigenziale di comunicazione di apertura di procedimento sanzionatorio nei confronti dei contravventori. A seguito della notifica si adotta l'ordinanza di ingiunzione della sanzione amministrativa ;	D.P.R. n. 380/01 e s.m.i. artt. 24	d'ufficio a seguito di elevazione di verbale di violazione urbanistico edilizio (si evidenzia che il verbale di violazione urbanistico edilizio può essere elevato a seguito di esposto di parte)	90 gg. Dalla notifica dell'Ordinanza di Ingiunzione di pagamento della sanzione amministrativa ;	trattasi di procedimento che comporta un'istruttoria procedimentale che coinvolge altri uffici e altre amministrazioni; il ritardo della notifica dell'Ordinanza Dirigenziale comporta lo slittamento della tempistica;
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Servizi per l'Edilizia Privata PoEQ Agibilità	Deposito frazionamenti catastali o mappali con frazionamento catastale	deposito presso l'ufficio Controllo del Territorio dei frazionamenti catastali dei terreni ed esame della documentazione allegata, propedeutico all'approvazione dall'Agenzia del Territorio	D.P.R. n. 380/01 e s.m.i. Art 30 comma 5	di parte	30 gg. La mancata produzione della documentazione richiesta dall'ufficio comporta slittamento della tempistica	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
e Controllo del Territorio						
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQP Ufficio Energia e Sicurezza Impianti	Procedimento TECNICO di accertamento e contestazione violazioni al DPR 380/01, al D.Lgs. 192/05 e ss.mm.ii- e alle norme in materia di efficienza energetica in edilizia – Legge 689/81	A seguito di richiesta di parte ex art. 131 c.2 DPR 380/01 o d'ufficio si apre un procedimento di accertamento e contestuale comunicazione di apertura di procedimento - in caso di accertamento violazione da parte del personale si procede alla redazione dell'atto di accertamento e contestazione ed alla notifica	D.P.R 380/01 e s.m.i. Testo unico per l'edilizia , DLgs n. 192/05 e ss.mm.ii., L. n. 689/81	d'ufficio, o a seguito di richiesta a spese del committente, dell'acquirente dell'immobile, del conduttore, ovvero dell'esercente gli impianti di acquirente o conduttore 30-60-90 gg. di norma dal protocollo di arrivo della segnalazione di parte in dipendenza del numero di sopralluoghi da effettuare	30-60-90 gg. di norma dal protocollo di arrivo della segnalazione di parte in dipendenza del numero di sopralluoghi da effettuare	trattasi di procedimento che comporta un'istruttoria procedimentale che può risultare complessa per il numero dei soggetti coinvolti ad es. in un condominio, e per la produzione della documentazione richiesta tempi di spedizione incidono sui tempi del procedimento.
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQP Ufficio Energia e Sicurezza Impianti	Procedimento TECNICO di accertamento e contestazione violazioni al D.M. n. 37/08 norme sulla sicurezza degli impianti - L.689/81	A seguito di segnalazione di parte o d'ufficio si apre un procedimento di accertamento e contestuale comunicazione di apertura di procedimento- in caso di accertamento violazione da parte del personale si procede alla redazione dell'atto di accertamento e contestazione ed alla notifica - comunicazione alla camera di commercio e ordini professionali ex art. 15 c.3 e c.4 DM 37/08	D.M. n. 37/08 , art. 14 L. n. 46/90 , art. 15 D.M. n. 37/08 - L. n. 689/81	d'ufficio o/ su segnalazione a seguito di esposti	30-60-90 gg. di norma dal protocollo di arrivo della segnalazione di parte in dipendenza del numero di sopralluoghi da effettuare	trattasi di procedimento che comporta un'istruttoria procedimentale che può risultare complessa per il numero dei soggetti coinvolti ad es. in un condominio, tempi di spedizione

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
						incidono sui tempi del procedimento.
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQP Ufficio Energia e Sicurezza Impianti	Procedimento di emanazione provvedimento Ordinanza Dirigenziale per interventi eseguiti in violazione o in difformità dalle disposizioni di legge applicabili	A seguito di verbale di accertamento l'Autorità Competente può adottare un provvedimento Ordinanza Dirigenziale di sospensione dei lavori e/o di adeguamento alle disposizioni di legge. In caso di elevazione di verbale di accertata inottemperanza all'ordinanza l'A.C. può ordinare di procedere a nuovo procedimento sanzionatorio reiterato fino all'avvenuto adeguamento o sospensione di lavori	D.P.R 380/01 e s.m.i. Testo unico per l'edilizia - artt. 31-32-33 -36 - art. 15 D.Lgs n. 48/2020, DM n. 37/08	d'ufficio a seguito di elevazione di verbale di violazione (si evidenzia che il verbale di violazione può essere elevato a seguito di esposto di parte) o in caso di motivi d'urgenza per pericolo per le persone	60 gg. dalla comunicazione e di avvio di procedimento amm.vo sanzionatorio ; 90 gg. dalla notifica del verbale accertamento di norma	trattasi di procedimento che comporta un'istruttoria procedimentale che può risultare complessa per il numero dei soggetti coinvolti ad es. in un condominio, tempi di spedizione incidono sui tempi del procedimento.
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQP Ufficio Energia e Sicurezza Impianti	Provvedimento di archiviazione o ingiunzione dell'Autorità Competente art. 18 L 689/81	A seguito di trasmissione di rapporto ex art. 17 L 689/81 o di ricezione scritti difensivi l'Autorità Competente Direttore di Ripartizione adotta un provvedimento di archiviazione o irrogazione di sanzione amministrativa	D.P.R 380/01 e s.m.i. Testo unico per l'edilizia - artt. 31-32-33 -36 - art. 15 D.Lgs n. 48/2020, DM n. 37/08 - L n. 689/81	d'ufficio a seguito di elevazione di verbale di violazione (si evidenzia che il verbale di violazione può essere elevato a seguito di esposto di parte) o in caso di motivi	60 gg. dalla comunicazione e di avvio di procedimento amm.vo sanzionatorio ; 90 gg. dalla notifica del verbale accertamento di norma	trattasi di procedimento che comporta un'istruttoria procedimentale che può risultare complessa per il numero dei soggetti coinvolti ad es. in un condominio, tempi di spedizione incidono sui tempi del procedimento.

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
				d'urgenza per pericolo per le persone		
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQ Paesaggio, Ambiente e Decoro Urbano	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA (procedimento ordinario) ex art. 90 co. 1 delle NTA del PPTR	ricezione della domanda, comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, verifica della conformità urbanistico-edilizia dell'intervento, verifica della completezza della documentazione prodotta, richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni, acquisizione pareri da parte di altri Enti (con sospensione del termine del procedimento), verifica della conformità dell'intervento ai provvedimenti di dichiarazione di notevole interesse pubblico e al piano paesaggistico e redazione di una relazione tecnico-illustrativa, acquisizione parere motivato della Commissione Locale del Paesaggio, trasmissione della documentazione prevista per legge alla Soprintendenza con contestuale comunicazione agli interessati, acquisizione del parere obbligatorio e vincolante della Soprintendenza (in caso di parere negativo la Soprintendenza comunica agli interessati il preavviso di diniego), rilascio del provvedimento (motivato e conforme al parere della Soprintendenza) e sua trasmissione informatica sul SIT della Regione e alla Soprintendenza, redazione di apposito elenco d	• D.Lgs. n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e ss.mm.ii. (art.146); • D.P.C.M. 12 dicembre 2005 ; • L.R. Puglia 7 ottobre 2009 n.20 e ss.mm.ii.; •-; • P.P.T.R. approvato con deliberazione di Giunta Regionale n.176 del 16.02.2015 (pubblicata sul BURP n. 40 del 23.03.2015) – rif. art. 90 P.P.T.R.;L. n.241/1990 e ss.mm.ii.	di parte	120 gg (40+60+20) La mancata produzione della documentazione richiesta dall'ufficio e l'acquisizione dei pareri da parte degli altri enti coinvolti nel procedimento comporta lo slittamento della tempistica	trattasi di procedimento complesso che comporta la produzione di documentazione interessante uffici di altre amministrazioni

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQ Paesaggio, Ambiente e Decoro Urbano	ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA ex artt. 167 – 181 del D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii.	ricezione della domanda, comunicazione de	- D.Lgs. n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e ss.mm.ii. (artt.167-181); • • L.R. Puglia 7 ottobre 2009 n.20 e ss.mm.ii.; - P.P.T.R. approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. n.176 del 16.02.2015 (pubblicata sul BURP n. 40 del 23.03.2015) – rif. art. 90 P.P.T.R.;• L. n.241/1990 e ss.mm.ii.	di parte	180 gg. o oltre. La mancata produzione della documentazione richiesta dall'ufficio e l'acquisizione dei pareri da parte degli altri enti coinvolti nel procedimento comporta lo slittamento della	trattasi di procedimento complesso che comporta la produzione di documentazione interessante uffici di altre amministrazioni
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQ Paesaggio, Ambiente e Decoro Urbano	Parere ex art.32 della legge 47/85 (condoni edilizi)	subprocedimento nell'ambito dei condoni edilizi il cui iter è riconducibile a quello dell'autorizzazione paesaggistica ed integrato con (se il parere della Soprintendenza è favorevole) la trasmissione della documentazione prevista per legge all'Ufficio Contenzioso della Regione Puglia per la determinazione del valore della sanzione pecuniaria dovuta (equivalente al maggior importo della documentazione necessaria insieme tra il danno arrecato e il profitto conseguito mediante la trasgressione) previa perizia di stima, rilascio del parere ex art.32 della legge 47/85 costituente endoprocedimento nell'ambito dei condoni edilizi ex lege 47/85, 724/94, 326/2003 (motivato e conforme al parere della Soprintendenza)	L.47/85, L.724/94, L.326/03(condoni edilizi);D.Lgs. n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e ss.mm.ii.;D.P.C.M. 12 dicembre 2005 ; L.R. Puglia 7 ottobre 2009n.20 e ss.mm.ii.;"PUTT/P – Primi adempimenti" approvato con delibera di C.C. n.169 del 2002 e l'attestazione di coerenza da parte della Regione Puglia(nota prot. n.815/06 del11.02.2003);"Variante di adeguamento del P.R.G. al PUTT/P" adottata con deliberazione di C.C. n.56 del 2010 e n.13 del 2011 e successiva deliberazione dellaGiunta Regionale di"approvazione con prescrizioni e modifiche" n.1812 del 2011; ; P.P.T.R. adottato con deliberazione di Giunta Regionale n.1435 del 2 agosto 2013 (pubblicata sul BURP n.108 del 06/08/2013); L. n.241/1990 e ss.mm.ii.	richiesta di documentazione integrativa da parte dell'ufficio per attivare il subprocedimento nell'ambito del condono	120 gg (40+60+20) gg max La mancata produzione della documentazione richiesta dall'ufficio e l'acquisizione dei pareri da parte degli altri enti coinvolti nel procedimento comporta lo slittamento della tempistica. Trattasi di condoni ex L. n. 47/85 - L. n. 724/1994 - L. n. 326/2003	trattasi di procedimento complesso che comporta la produzione di documentazione interessante uffici di altre amministrazioni

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQ Paesaggio, Ambiente e Decoro Urbano	ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA ex art. 91 co. 1 delle NTA del PPTR (procedimento ordinario)	ricezione della domanda, comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, verifica della conformità urbanistico-edilizia dell'intervento, verifica della completezza della documentazione prodotta, richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni, acquisizione pareri da parte di altri Enti (con sospensione del termine del procedimento), verifica della conformità dell'intervento al piano paesaggistico e redazione di una relazione tecnico-illustrativa, acquisizione parere motivato della Commissione Locale del Paesaggio, rilascio del provvedimento e sua trasmissione informatica sul SIT della Regione, redazione di apposito elenco delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate pubblicato all'albo pretorio del portale istituzionale del comune all'indirizzo http://www.comune.bari.it	D.P.C.M. 12 dicembre 2005 ; L.R. Puglia 7 ottobre 2009 n.20 e ss.mm.ii.; P.P.T.R. approvato con delibera di Giunta Regionale n. 176 del 16.02.2015 (pubblicata sul BURP n.40 del 23.03.2015);L. n.241/1990 e ss.mm.ii.	Di parte	60 gg.	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQ Paesaggio, Ambiente e Decoro Urbano	ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA ex art. 91 co. 1 delle NTA del PPTR (procedimento semplificato per interventi di lieve entità)	ricezione della domanda, comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, verifica della conformità urbanistico-edilizia dell'intervento, verifica della completezza della documentazione prodotta, richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni, acquisizione pareri da parte di altri Enti (con sospensione del termine del procedimento), verifica della conformità dell'intervento al piano paesaggistico e redazione di una relazione tecnico-illustrativa, rilascio del provvedimento e sua trasmissione informatica sul SIT della Regione, redazione di apposito elenco delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate pubblicato all'albo pretorio del portale istituzionale del comune all'indirizzo http://www.comune.bari.it	D.P.C.M. 12 dicembre 2005 ;; L.R. Puglia 7 ottobre 2009 n.20 e ss.mm.ii.;; P.P.T.R. approvato con delibera di Giunta Regionale n. 176 del 16.02.2015 (pubblicata sul BURP n.40 del 23.03.2015);; L. n.241/1990 e ss.mm.ii.;	Di parte	60 gg.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQ Paesaggio, Ambiente e Decoro Urbano	ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA ex art. 91 co. 5 delle NTA del PPTR (procedimento in sanatoria)	ricezione della domanda, comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, verifica della conformità urbanistico-edilizia dell'intervento, richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni, acquisizione pareri da parte di altri Enti (con sospensione del termine del procedimento), verifica della doppia conformità dell'intervento dell'intervento al piano paesaggistico ed allo strumento di tutela vigente alla data dell'abuso; redazione di una relazione tecnico-illustrativa; se il parere è favorevole trasmissione della documentazione prevista per legge all'Ufficio Contenzioso della Regione Puglia per la determinazione del valore della sanzione pecuniaria dovuta (equivalente al maggior importo della documentazione necessaria insieme tra il danno arrecato e il profitto conseguito mediante la trasgressione) previa perizia di stima, rilascio del provvedimento di accertamento di compatibilità paesaggistica e sua trasmissione informatica sul SIT della Regione e alla Soprintendenza, redazione di apposito elenco delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate pubblicato sul portale istituzionale del comune all'indirizzo http://www.comune.bari.it area tematica "casa, edilizia e territorio". In caso di rigetto della domanda si applica la sanzione demolitoria e la rimessione in pristino da parte del trasgressore.	D.P.C.M. 12 dicembre 2005 ; L.R. Puglia 7 ottobre 2009 n.20 e ss.mm.ii.; P.P.T.R. approvato con delibera di Giunta Regionale n. 176 del 16.02.2015 (pubblicata sul BURP n.40 del 23.03.2015); L. n.241/1990 e ss.mm.ii.;	di parte	180 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQ Paesaggio, Ambiente e Decoro Urbano	PARERE DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA ex art. 96 delle N.T.A. del PPTR	ricezione della domanda, comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, verifica della conformità urbanistico-edilizia dell'intervento, verifica della completezza della documentazione prodotta, richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni, acquisizione pareri da parte di altri Enti (con sospensione del termine del procedimento), verifica della conformità dell'intervento ai provvedimenti di dichiarazione di notevole interesse pubblico e al piano paesaggistico e redazione di una relazione tecnico-illustrativa, acquisizione parere motivato della Commissione Locale del Paesaggio, trasmissione della documentazione prevista per legge alla Soprintendenza con contestuale comunicazione agli interessati, acquisizione del parere obbligatorio e vincolante della Soprintendenza (in caso di parere negativo la Soprintendenza comunica agli interessati il preavviso di diniego), rilascio del provvedimento (motivato e conforme al parere della Soprintendenza) e sua trasmissione informatica sul SIT della Regione e alla Soprintendenza, redazione di apposito elenco delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate pubblicato all'albo pretorio del portale istituzionale del comune all'indirizzo http://www.comune.bari.it	D.P.C.M. 12 dicembre 2005 ; L.R. Puglia 7 ottobre 2009 n.20 e ss.mm.ii.; P.P.T.R. approvato con delibera di Giunta Regionale n. 176 del 16.02.2015 (pubblicata sul BURP n.40 del 23.03.2015); L. n.241/1990 e ss.mm.ii.	Di parte	60 gg.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQ Paesaggio, Ambiente e Decoro Urbano	Autorizzazione all'effettuazione della pubblicità mediante impianti su suolo pubblico o privato	ricezione della domanda, comunicazione del responsabile del procedimento, istruttoria con eventuale richiesta di modifiche e/o integrazioni, acquisizione pareri, proposta di provvedimento, adozione del provvedimento finale con eventuale preavviso, in caso di diniego, dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda (il procedimento è dettagliatamente descritto sulla modulistica allegata alle istanze pubblicato sul portale istituzionale del comune all'indirizzo http://www.comune.bari.it area tematica "casa, edilizia e territorio")	• Codice della Strada –d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i. • Regolamento di attuazione del CdS D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 • Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio D.Lgs. n.42/2004 e s.m.i. • D.L. n. 153/2009; art. 5 (Simbolo farmacie e parafarmacie) • Regolamento sulla Pubblicità approvato con D.C.C. n. 114/2017; • Nuovo Regolamento per la disciplina del Canone Unico Patrimoniale (D.C.C. n. 9/2021) e collegata delibera tariffaria (D.C.C. n. 125/2021);	di parte	60 gg.	Il procedimento subisce uno slittamento dei tempi in caso di installazioni sottoposte alla disciplina di cui alla Parte II e/o Parte III del Decreto Legislativo n. 42/2004 (riferimento: art. 32 del vigente Regolamento sulla Pubblicità, art. 49 del d.lgs. 42/2004), ovvero di necessaria richiesta di parere di competenza ad altri Uffici del Comune ovvero di altre Amministrazioni pubbliche in sede endoprocedimentale.
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQ Paesaggio, Ambiente e Decoro Urbano	SCIA PUBBLICITA' per installazione insegne di esercizio, pubblicità su lastrici solari, pubblicità sui ponteggi, cesate di cantiere, installazione di vetrofanie, vetrografie e monitor pubblicitari, Voltura o variazione autorizzazione insegne di esercizio, targhe professionali e targhe istituzionali	inoltro con modulistica presente sul portale istituzionale del comune all'indirizzo http://www.comune.bari.it area tematica "casa, edilizia e territorio".	• Codice della Strada –d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i. • Regolamento di attuazione del CdS D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 49.5 • Codice dei beni culturali e del paesaggio n. 42/2004 s.m.i. • D.L. n. 153/2009; art. 5 (Simbolo farmacie e parafarmacie) • Nuovo Regolamento per la disciplina del Canone Unico Patrimoniale (D.C.C. n. 9/2021) e collegata delibera tariffaria (D.C.C. n. 125/2021); L. n.241/1990 e ss.mm.ii.	di parte	60 gg. Se la SCIA è sospesa dall'ufficio per inammissibilità o per carenza documentale il termine del procedimento viene sospeso consentendo in 30 gg la regolarizzazione	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
					dell'istanza. In caso di immobili/aree vincolate (parte seconda e terza del D.Lgs.42/2004) la decorrenza dei termini per l'assenso, decorrono dalla formalizzazione del relativo atto di assenso da parte dell'Autorità competente.	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio -- PoEQ Paesaggio, Ambiente e Decoro Urbano	Comunicazione di installazione di targhe professionali e targhe istituzionali	inoltre con modulistica presente sul portale istituzionale del comune all'indirizzo http://www.comune.bari.it area tematica "casa, edilizia e territorio".	• Codice della Strada –d.lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i. • Regolamento di attuazione del CdS D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 49.5 • Codice dei beni culturali e del paesaggio n. 42/2004 s.m.i. • D.L. n. 153/2009; art. 5 (Simbolo farmacie e parafarmacie) • Regolamento Comunale della Pubblicità (Delibera C.C. n. 2013/00004 del 17.01.2013) • Nuovo Regolamento per l'applicazione dell'Imposta sulla pubblicità e delle pubbliche affissioni (Del. C.C. n. 12 del 24.02.11 • DPR n. 137 del 7 agosto 2012; • L. n.241/1990 e ss.mm.ii.	di parte	immediato	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio Settore Servizi per l'Edilizia Privata PoEQ SCIA - CILA - Condoni	Attestazioni veridicità della presentazione di pratica edilizia	Richiesta formulata dalla parte	--	S.O.A. (Società organismo di attestazione)	30 gg.	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	rilascio concessione demaniale marittima con opere di difficile rimozione	istanza dell'interessato o bando pubblico del comune, pubblicazione dell'istanza con forme di pubblicità variabili in relazione al valore della concessione richiesta, comunicazione a possibili controinteressati, in considerazione della tipologia di intervento si acquisizione il parere dell'Agenzia del Demanio, della Capitaneria di Porto, della Commissione Arredo Urbano del Comune, della Ripartizione Urbanistica, della Ripartizione Infrastrutture e Opere Pubbliche, della Polizia Municipale, l'interessato si munisce di autorizzazione dell'Agenzia delle Dogane, dell'Autorizzazione paesaggistica, della valutazione dell'Ufficio Ambiente della Provincia, se vi sono istanze concorrenti viene effettuata una comparazione tra le istanze con prevalenza di quella che realizza meglio l'interesse pubblico o in caso di parità quella che offre un maggior canone di concessione.	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Da 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93 Delibera di Giunta n. 288 del 2020;	entrambi	gg.180	la concessione con impianti di difficile rimozione comporta una più approfondita valutazione degli interventi a farsi, una pubblicità più diffusa in relazione al maggior valore della concessione

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione del Demanio Marittimo	rilascio concessione demaniale marittima stagionale	istanza dell'interessato o bando pubblico del comune, pubblicazione dell'istanza con forme di pubblicità variabili in relazione al valore della concessione richiesta, comunicazione a possibili controinteressati, in considerazione della tipologia di intervento si acquisizione il parere dell'Agenzia del Demanio, della Capitaneria di Porto, della Commissione Arredo Urbano del Comune, della Ripartizione Urbanistica, della Ripartizione Infrastrutture e Opere Pubbliche, della Polizia Municipale, l'interessato si munisce di autorizzazione dell'Agenzia delle Dogane, dell'Autorizzazione paesaggistica, della valutazione dell'Ufficio Ambiente della Provincia, se vi sono istanze concorrenti viene effettuata una comparazione tra le istanze con prevalenza di quella che realizza meglio l'interesse pubblico o in caso di parità quella che offre un maggior canone di concessione.	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93 Delibera di Giunta n. 288 del 2020;	entrambi	gg.180	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione del Demanio Marittimo	rinnovo della concessione demaniale marittima riguardante opere di facile rimozione	istanza dell'interessato, pubblicazione dell'istanza con forme di pubblicità variabili in relazione al valore della concessione, se vi sono istanze concorrenti viene effettuata una comparazione tra le istanze con prevalenza di quella che realizza meglio l'interesse pubblico o in caso di parità quella che offre un maggior canone di concessione.	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93	iniziativa di parte	gg. 180	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	rinnovo della concessione demaniale marittima riguardante opere di difficile rimozione	istanza dell'interessato, pubblicazione dell'istanza con forme di pubblicità variabili in relazione al valore della concessione, se vi sono istanze concorrenti viene effettuata una comparazione tra le istanze con prevalenza di quella che realizza meglio l'interesse pubblico o in caso di parità quella che offre un maggior canone di concessione.	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93	iniziativa di parte	gg. 180	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	variazioni alla concessione ex art. 24 regl. Cod. nav. Comma 2 capoverso 1	istanza dell'interessato, pubblicazione dell'istanza al sito internet istituzionale del Comune, comunicazione a possibili controinteressati, in considerazione della tipologia di intervento si acquisizione il parere dell'Agenzia del Demanio, della Capitaneria di Porto, della Commissione Arredo Urbano del Comune, della Ripartizione Urbanistica, della Ripartizione Infrastrutture e Opere Pubbliche, della Polizia Municipale, l'interessato si munisce di autorizzazione dell'Agenzia delle Dogane, dell'Autorizzazione paesaggistica, della valutazione dell'Ufficio Ambiente della Provincia.	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93 Delibera di Giunta n. 288 del 2020;	iniziativa di parte	gg. 180	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	variazioni alla concessione ex art. 24 regl. Cod. nav. Comma 2 capoverso 2	istanza dell'interessato, comunicazione a possibili controinteressati, in considerazione della titologia di intervento si acquisizione il parere dell'Agenzia del Demanio, della Capitaneria di Porto, della Commissione Arredo Urbano del Comune, della Ripartizione Urbanistica, della Ripartizione Infrastrutture e Opere Pubbliche, della Polizia Municipale, l'interessato si munisce di autorizzazione dell'Agenzia delle Dogane, dell'Autorizzazione paesaggistica, della valutazione dell'Ufficio Ambiente della Provincia.	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93 Delibera di Giunta n. 288 del 2020;	iniziativa di parte	gg. 180	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	subingresso nella titolarità della concessione	istanza di parte, sottoscritta dal subentrante per accollo degli oneri derivanti dalla concessione, verifica della documentazione prodotta, adozione del provvedimento	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93	iniziativa di parte	gg. 30	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	affidamento della gestione della concessione	istanza di parte, verifica della documentazione prodotta, adozione del provvedimento	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93	iniziativa di parte	gg. 30	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	autorizzazioni all'uso del demanio marittimo inferiori a 30 gg.	istanza di parte, eventuale pubblicazione dell'istanza; acquisizione parer della Polizia Municipale e/o della Capitaneria di Porto, verifica della documentazione prodotta e della non concomitanza con altre occupazioni, adozione del provvedimento	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93 Delibera di Giunta n. 288 del 2020;	iniziativa di parte	gg. 30	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	revoca/decadenza della concessione	verifica d'ufficio in merito alla sussistenza dei motivi di revoca/decadenza della concessione, avviso di avvio del procedimento, valutazione di eventuali osservazioni e documentazioni prodotte, adozione del provvedimento	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93;	iniziativa d'ufficio	gg. 120	la revoca o decadenza della concessione necessita una approfondita valutazione di sussistenza dei presupposti del provvedimento, di certezza delle notificazioni e valutazione delle eventuali osservazioni del destinatario dell'atto al fine di prevenire possibili contenziosi.
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del	cessazione concessione demaniale marittima	istanza dell'interessato, presa d'atto	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93	iniziativa di parte	gg. 30	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Demanio Marittimo						
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	autorizzazione all'anticipata occupazione con opere di facile rimozione	istanza dell'interessato unitamente all'istanza di concessione, espletamento della procedura per il primo rilascio della concessione, al termine dell'istruttoria e nelle more degli atti di completamento esecutivo per il rilascio della concessione è possibile adottare il provvedimento di anticipata occupazione	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Da 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93	iniziativa di parte	gg. 60	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	autorizzazione all'anticipata occupazione con opere di difficile rimozione	istanza dell'interessato unitamente all'istanza di concessione, espletamento della procedura per il primo rilascio della concessione, al termine dell'istruttoria e nelle more degli atti di completamento esecutivo per il rilascio della concessione è possibile adottare il provvedimento di anticipata occupazione	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93	iniziativa di parte	gg. 120	la concessione con impianti di difficile rimozione comporta una più approfondita valutazione degli interventi a farsi, una pubblicità più diffusa in relazione al maggior valore della concessione, il rilascio dell'anticipata occupazione presuppone che sia stata completata l'attività istruttoria

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	consegna e riconsegna aree e manufatti demaniali marittimi concessi	convocazione del concessionario, dell'Agenzia del Demanio, verifica dei luoghi e predisposizione del verbale di consegna/riconsegna	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93	iniziativa d'ufficio	gg. 40	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	autorizzazione ormeggio non occasionale	istanza dell'interessato, acquisizione parere della Capitaneria di Porto, rilascio autorizzazione	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93	iniziativa di parte	gg. 15	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	riconsegna aree e manufatti demaniali marittimi già in concessione	istanza del concessionario (se a iniziativa di parte), convocazione del concessionario, dell'Agenzia del Demanio, verifica dei luoghi e predisposizione del verbale di consegna/riconsegna	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93	iniziativa di parte o d'ufficio	gg. 40	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	parere per autorizzazioni ex art. 55 cod. nav.	richiesta di parere da parte della Capitaneria di Porto, valutazione degli atti trasmessi, formulazione del parere	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Da 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93	richiesta della Capitaneria di Porto	gg. 30	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Gestione e Valorizzazione e del Demanio Marittimo	autorizzazione al carico - scarico - sosta sul demanio marittimo	istanza degli interessati, richiesta parere alla polizia Municipale e/o Capitaneria di Porto, rilascio autorizzazione	R.D. 327/1942srtt. Da 28 a 61 (codice della navigazione), D.P.R. 328/1952 artt. Dda 5 a 52(regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione, L.R. 17/2006, D.L. 400/93, L. 949/93	iniziativa di parte	gg. 20	
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio						
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	PNC - COSTASUD	Gestione diretta degli aspetti tecnici e di quelli amministrativi; supporto procedure di evidenza pubblica per la selezione degli operatori economici coinvolti; attività amministrative connesse alla stipula, all'esecuzione e alla liquidazione dei contratti; supporto alle altre Ripartizioni; attività di partecipazione pubblica	L. 241/90; D.P.R. 380/2001, D.LGS. 267/2000, D.LGS. 152/2006; L. 120/2020; L. 108/2021; L.R. 13/2001; L.R.20/2001; L.R. 3/2005; L.R. 44/2012; R.R. 18/2013; D.LGS. 50/2016; D.LGS. 36/2023; D.P.R. 327/01	DPCM del 08.10.2021	TERMINE DEL FINANZIAMENTO	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ PN Metro Plus Interventi strategici per il territorio						
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ PN Metro Plus Interventi strategici per il territorio	PNRR - NODOVERDE	Gestione diretta degli aspetti tecnici e di quelli amministrativi; supporto procedure di evidenza pubblica per la selezione degli operatori economici coinvolti; attività amministrative connesse alla stipula, all'esecuzione e alla liquidazione dei contratti; supporto alle altre Ripartizioni; attività di partecipazione pubblica	L. 241/90; D.P.R. 380/2001, D.LGS. 267/2000, D.LGS. 152/2006; L. 120/2020; L. 108/2021; L.R. 13/2001; L.R.20/2001; L.R. 3/2005; L.R. 44/2012; R.R. 18/2013; D.LGS. 50/2016; D.LGS. 36/2023; D.P.R. 327/01	D.M. Infrastrutture e Mobilità Sostenibili del 07.10.2021 n. 383	TERMINE DEL FINANZIAMENTO	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio PoEQ Paesaggio, Ambiente e Decoro Urbano	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA EX ART. 90 CO.1 DELLE NTA DEL P.P.T.R. (PROVEDIMENTO SEMPLIFICATO PER INTERVENTI DI LIEVE ENTITA')	ricezione della domanda, comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, verifica della conformità urbanistico-edilizia dell'intervento, verifica della completezza della documentazione prodotta, richiesta di eventuali modifiche e/o integrazioni, acquisizione pareri da parte di altri Enti (con sospensione del termine del procedimento), verifica della conformità dell'intervento ai provvedimenti di dichiarazione di notevole interesse pubblico e al piano paesaggistico e redazione di una relazione tecnico-illustrativa, trasmissione della documentazione prevista per legge alla Soprintendenza con contestuale comunicazione agli interessati, acquisizione del parere obbligatorio e vincolante della Soprintendenza (in caso di parere negativo la Soprintendenza comunica agli interessati il preavviso di diniego), rilascio del provvedimento (motivato e conforme al parere della Soprintendenza) e sua trasmissione informatica sul SIT della Regione e alla Soprintendenza, redazione di apposito elenco delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate pubblicato all'albo pretorio del portale istituzionale del comune all'indirizzo http://www.comune.bari.it	• D.Lgs. n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e ss.mm.ii.; • D.P.R. 31/2017; • D.P.C.M. 12 dicembre 2005 ; • L.R. Puglia 7 ottobre 2009 n.20 e ss.mm.ii.; • P.P.T.R. approvato con delibera di Giunta Regionale n. 176 del 16.02.2015 (pubblicata sul BURP n.40 del 23.03.2015); • L. n.241/1990 e ss.mm.ii.	di parte	60 gg. In caso di immobili vincolati la decorrenza dei termini per l'assenso, decorrono dalla formalizzazione del relativo atto di assenso da parte dell'Autorità competente. La mancata produzione della documentazione richiesta dall'ufficio e l'acquisizione dei pareri da parte degli altri enti coinvolti nel procedimento comporta lo slittamento della tempistica.	trattasi di procedimento complesso che comporta la produzione di documentazione interessante uffici di altre amministrazioni
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI NASCITA P. I S. A (nascite a sportello entro 10 gg)	Richiesta – istruttoria - iscrizione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	a vista	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI NASCITA P. I S. B (nascite a sportello oltre 10 gg)	Richiesta – istruttoria - iscrizione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI NASCITA P. II S. A (trascrizioni nati registrati in altri Comuni)	Richiesta – istruttoria - trascrizioni	D.P.R. 396/2000	Ufficio	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI NASCITA P. II S. B VOL. 1 (trascrizioni nati all'estero)	Richiesta – istruttoria - trascrizione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI NASCITA P. II S. B VOL. 2 (trascrizioni nati in case di cura/ospedali, adozioni, cambi cognome/nome, prericonoscimenti, riconoscimenti/disconoscimenti)	Richiesta – istruttoria - trascrizione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	30 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI MATRIMONIO P. I (celebrati in Bari CON RITO CIVILE)	Richiesta – istruttoria - iscrizione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI MATRIMONIO P. II S. A (celebrati in Bari con rito religioso)	Richiesta – istruttoria - trascrizione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI MATRIMONIO P. II S. B (celebrati in altro Comune con rito religioso)	Richiesta – istruttoria – trascrizione	D.P.R. 396/2000	ufficio	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI MATRIMONIO P. II S. C VOL. 1 (celebrati in Bari: fuori dalla casa comunale, in caso di imminente pericolo di vita e su delega di altro Comune)	Richiesta – istruttoria - iscrizione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	30 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI MATRIMONIO P. II S. C VOL. 2 (celebrati in altro Comune con rito civile o all'estero; conv. di negoziazioni assistite di separazione/divorzio/modifica delle condizioni di separazione o divorzio ex art. 6 d.l. 132/2014)	Richiesta – istruttoria - iscrizione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI MATRIMONIO P. II S. C VOL. 3 (accordi di separazione/divorzio/modifica delle condizioni di separazione o divorzio ex art. 12 d.l. 132/2014; divorzi dall'estero; nullità di matrimonio; riconciliazione dei coniugi)	Richiesta – istruttoria - iscrizione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	UNIONI CIVILI P. I (celebrate in Bari)	Richiesta – istruttoria – iscrizione	L. 76/2016 – DPCM 144/2016	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	UNIONI CIVILI Su istanza II (matrimoni contratti all'estero tra persone dello stesso sesso; unioni civili contratte in altri Comuni; scioglimento unioni civili)	Richiesta – istruttoria - trascrizione	L. 76/2016 – DPCM 144/2016	Su istanza	30 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	Richiesta - istruttoria - pubblicazione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	CITTADINANZA ITALIANA: IURE SANGUINIS	Richiesta – istruttoria - riconoscimento	L. 91/1992 – L. 94/2009	Su istanza	180 gg	Coinvolgimento nella fase istruttoria di più soggetti pubblici
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	CITTADINANZA ITALIANA: ACQUISTO PER MATRIMONIO CON CITTADINO ITALIANO	Richiesta – istruttoria - riconoscimento	L. 91/1992 – D.P.R. 572/1993	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	CITTADINANZA ITALIANA: ACQUISTO PER RESIDENZA IN ITALIA	Richiesta – istruttoria - riconoscimento	L. 91/1992 – D.P.R. 572/1993	Su istanza	30 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	CITTADINANZA ITALIANA: ELEZIONE PER RAGGIUNGIMENTO MAGGIORE ETA'	Richiesta – istruttoria - riconoscimento	L. 91/1992 – D.P.R. 572/1993	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	CITTADINANZA ITALIANA: PERDITA E RIACQUISTO	Richiesta – istruttoria – variazione stato	L. 91/1992 – D.P.R. 572/1993	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI MORTE P. I (morti in casa)	Richiesta – istruttoria - iscrizione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI MORTE P. II S. A (morti in casa in altri Comuni e residenti in Bari)	Richiesta – istruttoria - trascrizione	D.P.R. 396/2000	Ufficio	30 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI MORTE P. II S. B (morti in Bari in ospedale o avvisi magistrati, polizia, capo stazione, etc etc)	Richiesta – istruttoria - iscrizione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	ATTI DI MORTE P. II S. C (morti all'estero, in viaggio, morte presunta e residenti morti in ospedale fuori Bari)	Richiesta – istruttoria - trascrizione	D.P.R. 396/2000	Ufficio	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	MANIFESTAZIONI DI VOLONTA' DI CREMAZIONE	Richiesta – istruttoria - registrazione	Regolamento regionale Polizia Mortuaria n. 8/2015	Su istanza	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile	DisPoEQizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T)	Richiesta – verifiche – registrazione – comunicazione ed invio al Ministero della Salute	L. 219/2017	Su istanza	a vista	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile e coordinamento Uffici Periferici	RILASCIO CERTIFICAZIONE NASCITA ANTECEDENTE ALL'ANNO 1992	Richiesta - istruttoria - evasione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	10 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile e coordinamento Uffici Periferici	RILASCIO CERTIFICAZIONE MATRIMONIO ANTECEDENTE ALL'ANNO 1991	Richiesta - istruttoria - evasione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	10 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile e coordinamento Uffici Periferici	RILASCIO CERTIFICAZIONE MORTE ANTECEDENTE ALL'ANNO 1993	Richiesta - istruttoria - evasione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	10 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile e coordinamento Uffici Periferici	RILASCIO COPIE INTEGRALI DI NASCITA/MATRIMONIO/MORTE	Richiesta – istruttoria - rilascio	D.P.R. 396/2000	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile e coordinamento Uffici Periferici	RILASCIO CERTIFICAZIONE STATO CIVILE INFORMATIZZATA	Richiesta – istruttoria - rilascio	D.P.R. 396/2000	Su istanza	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile e coordinamento Uffici Periferici	RILASCIO CERTIFICAZIONI NON INFORMATIZZATE	Richiesta – istruttoria - rilascio	D.P.R. 396/2000	Su istanza	30 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile e coordinamento Uffici Periferici	ANNOTAZIONI DI STATO CIVILE	Richiesta – istruttoria - annotazione	D.P.R. 396/2000	Ufficio	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile e coordinamento Uffici Periferici	AUTORIZZAZIONI CREMAZIONE/AFFIDAMENTO CENERI	Richiesta - istruttoria - autorizzazione	D.P.R. 396/2000 - L.130/2001- L.R. 34/2008	Su istanza	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile e coordinamento Uffici Periferici	RETTIFICA ATTI DI STATO CIVILE (art. d.p.r. 396/2000)	Richiesta - istruttoria - rettifica stato	D.P.R. 396/2000	Su istanza	30 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Stato Civile e coordinamento Uffici Periferici	INDICAZIONE SCELTA DEL PRENOME (art. 36 d.p.r. 396/2000)	Richiesta – istruttoria - evasione	D.P.R. 396/2000	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Coordinamento Uffici Periferici	ISCRIZIONI ANAGRAFICHE E VARIAZIONI INDIRIZZO	Richiesta – istruttoria - iscrizione	D.P.R. 223/89 – L. 30/2007 – L. 35/2012 – D.P.R. 154/2012	Su istanza	45 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Coordinamento Uffici Periferici	AUTENTICAZIONE SOTTOSCRIZIONE E AUTENTICAZIONE COPIA	Richiesta – istruttoria - autenticazione	D.P.R. 445/2000	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	RILASCIO CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA INFORMATIZZATA	Richiesta - istruttoria - evasione	D.P.R. 223/89	Su istanza	a vista	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
-- PoEQ Coordinamento Uffici Periferici						
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Coordinamento Uffici Periferici	RILASCIO CERTIFICAZIONE STORICA DI RESIDENZA E DI FAMIGLIA	Richiesta - istruttoria - evasione	D.P.R. 223/89	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Coordinamento Uffici Periferici	RILASCIO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE	Richiesta - istruttoria - evasione	D.L. 78/2015	Su istanza	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	RILASCIO CERTIFICATI ESITO DI LEVA	Richiesta - istruttoria - rilascio	D.LGS. 15/3/2010 N. 66 - D.P.R. 15/3/2010 N. 90	Su istanza	5 GG	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	TENUTA E AGGIORNAMENTO ANAGRAFE DEI PENSIONATI	Richiesta - istruttoria - aggiornamento	R.D.677/1927; R.D. 704/1933; L. 903/1965, art. 34; L. 289/2002, art. 31, D.L. 269/2003, art. 46; D.L 112/2008, art. 20;	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	FORMAZIONE E TENUTA DELLA LISTA DI LEVA	istruttoria - redazione - evasione	D.LGS. 15/3/2010 N. 66 - D.P.R. 15/3/2010 N. 90	Ufficio	annuale	Tempi connaturali alla tipologia di procedimento
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	FORMAZIONE, TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEI RUOLI MATRICOLARI COMUNALI	istruttoria - redazione - evasione	D.LGS. 15/3/2010 N. 66 - D.P.R. 15/3/2010 N. 90	Ufficio	annuale	Tempi connaturali alla tipologia di procedimento
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici --	RILASCIO ELENCHI DEGLI ISCRITTI IN APR E DI DATI ANAGRAFICI PER FINI STATISTICI E DI RICERCA	istanza-istruttoria- trasmissione	L 1228/1954; d.p.r. 223/1989	Su istanza	30 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni						
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	TENUTA ED AGGIORNAMENTO AIRE	Richiesta - istruttoria - aggiornamento	L 470/1988; d.p.r. 323/1989; d.p.r. 223/1989	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	AUTENTICHE DI SOTTOSCRIZIONE	Richiesta – istruttoria - evasione	D.P.R. 445/2000; L. 184/1983 art. 31, c. 3 lett.. c); D. Lgs. 271/1989, art. 39; d.p.r. 169/2005; D.L. 223/2006, art. 7; L. 386/1990, art. 8	Su istanza	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	LEGALIZZAZIONE DI FOTOGRAFIE	Richiesta-istruttoria-rilascio foto legalizzata	d.p.r. 445/2000; Circ. Min. Interno 3/1995	Su istanza	a vista	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici						
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	RILASCIO ATTESTATI DI SOGGIORNO PERMANENTE E DI REGOLARITA' DEL SOGGIORNO DI CITTADINI COMUNITARI E DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA DI CITTADINI BRITANNICI	Richiesta – istruttoria - rilascio	Dir. UE 2004/38/CE; D.Lgs. 30/2007; Circ. Min. Interno nn. 19 e 45/2007	Su istanza	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	PROCEDIMENTI RELATIVI AI RENITENTI	Richiesta - istruttoria - pubblicazione	D.LGS. 15/3/2010 N. 66 - D.P.R. 15/3/2010 N. 90	Su istanza	annuale	Tempi connaturali alla tipologia di procedimento
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI E AGGIORNAMENTO DATI SCHEDARIO POPOLAZIONE TEMPORANEA	Richiesta – istruttoria - evasione	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	Su istanza	2 gg	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Statistica e Toponomastica	INTITOLAZIONE NUOVE AREE URBANE DI TOPONOMASTICA	Richiesta – istruttoria – predisposizione atto deliberativo - intitolazione	Legge 23.06.1927 n. 1188; Legge 22.12.1954 n. 1228; D.P.R. 30.05.1989 n. 223; Delib. C.C. n. 65 del 02.08.2010 Regolamento toponomastica cittadina	entrambi	180 gg	Coinvolgimento più soggetti pubblici nell'attività istruttoria
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Statistica e Toponomastica	ATTUAZIONE NUOVE DENOMINAZIONI STRADALI	Istruttoria – verifica tecnica e posizionamento targhe	D.P.R. 30.05.1989 n.223	Ufficio	90 gg	Coinvolgimento più soggetti pubblici nell'attività istruttoria
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Statistica e Toponomastica	ATTRIBUZIONE NUMERAZIONE CIVICA	Richiesta – verifica ed attuazione	D.P.R. 30.05.1989 n.223	entrambi	30 gg	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici --	AMMISSIONE AL VOTO ASSISTITO PER ELETTORI FISICAMENTE IMPEDITI	Richiesta – istruttoria - ammissione	D.P.R. N° 570/1960 – LEGGE N°17/2003	Su istanza	a vista	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Elettorale						
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Elettorale	AMMISSIONE AL VOTO DOMICILIARE PER ELETTORI CON GRAVI INFERMITA'	Richiesta – istruttoria - ammissione	D.L. N° 1/2006	Su istanza	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Elettorale	AMMISSIONE AL VOTO CON ATTESTAZIONE DEL SINDACO	Richiesta – istruttoria - ammissione	D.P.R. N° 223/1967	Su istanza	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Elettorale	ALBO UNICO SCRUTATORI DI UFFICIO DI SEZIONE ELETTORALE (AGGIORNAMENTO ANNUALE) ISCRIZIONI ECANCELLAZIONI	Istruttoria delle richieste di iscrizione all'albo degli scrutatori	LEGGE N° 95/1989 - LEGGE N° 120/1999	Su istanza	entro il mese di gennaio di ogni anno	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici --	ALBO PRESIDENTI DI UFFICIO DISEZIONE ELETTORALE (AGGIORNAMENTO ANNUALE) ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI	Istruttoria delle richieste di iscrizione all'albo dei Presidenti	LEGGE N° 53/1990	Su istanza	entro il mese di febbraio di ogni anno	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Elettorale						
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Elettorale	CANCELLAZIONI E ISCRIZIONI ELETTORI DALLE LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI	Si procede a cancellare dalle liste elettorali gli iscritti in conseguenza di decesso, perdita del diritto elettorale, perdita della cittadinanza italiana, decisioni della Commissione elettorale circondariale e sentenze del giudice ordinario in materia di elettorato attivo, trasferimento di residenza e rettifica generalità. L'iscrizione viene disPoEQta per trasferimento di residenza da altro Comune, acquisto cittadinanza, riacquisto diritto elettorale, rimpatrio, cessata irreperibilità etc.	D.P.R. N° 223/1967	Ufficio	180 giorni (entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio di ogni anno)	Tempi connaturali alla tipologia di procedimento
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Elettorale	ACCESSO ALLE LISTE ELETTORALI GENERALI	Richiesta – istruttoria - accesso	D.P.R. N° 223/1967 - D.LGS. 196/2003 – Regolamento UE 679/2016	Su istanza	30 giorni	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Elettorale	ISCRIZIONE DICIOTTENNI NELLE LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI E CANCELLAZIONE IRREPERIBILI	Compilazione di un primo elenco di coloro che iscritti nell' APR o nell'AIRE alle date del 15 febbraio e del 15 agosto,	D.P.R. N° 223/1967	Ufficio	180 giorni (entro il 20 giugno ed entro il 20 dicembre di ogni anno)	Tempi connaturali alla tipologia di procedimento

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Elettorale	ISCRIZIONE E CANCELLAZIONE ELETTORI LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI "AGGIUNTE" REGIONE TRENTINO ALTO ADIGE E REGIONE VALLE D'AOSTA	A seguito del trasferimento di residenza in tali Regioni i cittadini vengono cancellati dalle liste generali ed iscritti nelle liste elettorali aggiunte.	D.P.R. N° 50/1973 - D.LGS. 309/2002 - D.LGS. 320/1994	Ufficio	180 giorni (entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio di ogni anno)	Tempi connaturali alla tipologia di procedimento
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Elettorale	ISCRIZIONE E CANCELLAZIONE ELETTORI LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI "AGGIUNTE" PARLAMENTO EUROPEO E CONSIGLIO COMUNALE	Su richiesta, i residenti nel Comune di Bari aventi la cittadinanza di altro Stato dell' Unione Europea, che intendono votare per il Parlamento Europeo o per il Consiglio Comunale e/o candidarsi al Consiglio Comunale del Comune di residenza, vengono iscritti nelle liste elettorali aggiunte. Da tali liste vengono cancellati a causa di trasferimento, residenza, acquisto cittadinanza italiana, per decesso etc.etc.	D.LGS. 197/1996 attuativo della direttiva comunitaria 94/80/CE	entrambi	180 giorni (entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio di ogni anno)	Tempi connaturali alla tipologia di procedimento
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	AUTENTICAZIONE DI COPIE	richiesta - istruttoria - evasione	d.p.r. 445/2000	Istanza di Parte	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ	CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE PER IRREPERIBILITA'	avvio - istruttoria (inclusi accertamenti Polizia Locale) - provvedimento finale	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	istanza; d'ufficio	360 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Anagrafe, Leva e Pensioni						
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE PER OMESSA DICHIARAZIONE DELLA DIMORA ABITUALE	avvio - istruttoria (inclusi accertamenti Polizia Locale) - provvedimento finale	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	D'UFFICIO	210 giorni	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE PER EMIGRAZIONE O PER ALTRO MOTIVO D'UFFICIO	avvio - istruttoria (inclusi accertamenti Polizia Locale) - provvedimento finale	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	D'UFFICIO	30 GIORNI	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	RIPRISTINO POSIZIONE ANAGRAFICA A SEGUITO ANNULLAMENTO DELLA MUTAZIONE ANAGRAFICA DA PARTE DI ALTRI COMUNI	avvio - istruttoria (inclusi accertamenti Polizia Locale) - provvedimento finale	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	D'UFFICIO	30 GIORNI	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	ISCRIZIONE, AGGIORNAMENTO E CESSAZIONE DELLE CONVIVENZE DI FATTO E REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DI CONVIVENZA	avvio - istruttoria - provvedimento finale	L. 76/2016	Istanza di Parte	30 GIORNI	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	RILASCIO CERTIFICAZIONE STORICA DI FAMIGLIA E DI RESIDENZA	richiesta - istruttoria - evasione	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	istanza; d'ufficio	30 GIORNI	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	RILASCIO CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA E DI STATO CIVILE INFORMATIZZATA RICHIESTA A SPORTELLO	richiesta - istruttoria - evasione	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	Istanza di Parte	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici --	RILASCIO CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA E DI STATO CIVILE INFORMATIZZATA RICHIESTA ALTRA MODALITA'	richiesta - istruttoria - evasione	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	istanza; d'ufficio	30 GIORNI	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni						
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	RILASCIO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE	richiesta - istruttoria - evasione	R.D. 773/1931 (T.U.L.P.S.); R.D. 635/1940; D.L. 78/2015	Istanza di Parte	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	RILASCIO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE A DISTANZA	richiesta - istruttoria - evasione	R.D. 773/1931 (T.U.L.P.S.); R.D. 635/1940; D.L. 78/2015	Istanza di Parte	a vista	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	RILASCIO CARTE D'IDENTITA' CARTACEE	richiesta - istruttoria - evasione	R.D. 773/1931 (T.U.L.P.S.); R.D. 635/1940; D.L. 78/2015	Istanza di Parte	a vista	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	RETTIFICHE E/O AGGIORNAMENTO DEI DATI ANAGRAFICI REGISTRATI IN ANPR	avvio - istruttoria - RETTIFICA E/O AGGIORNAMENTO DEL DATO	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	istanza; d'ufficio	30 GIORNI	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	RECUPERO CODICI PIN E PUK ASSOCIATI ALLE CIE	richiesta - istruttoria - evasione	R.D. 773/1931 (T.U.L.P.S.); R.D. 635/1940; D.L. 78/2015	Istanza di Parte	30 GIORNI	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	AGGIORNAMENTO DEI CONTATTI DELLE CIE PER L'UTILIZZO DI QUESTE COME IDENTITA' DIGITALE	richiesta - istruttoria - evasione	R.D. 773/1931 (T.U.L.P.S.); R.D. 635/1940; D.L. 78/2015	Istanza di Parte	30 GIORNI	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici --	ISCRIZIONI ANAGRAFICHE E CAMBI DI ABITAZIONE	avvio - istruttoria (inclusi accertamenti Polizia Locale) - provvedimento finale	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	istanza; d'ufficio	45 GIORNI	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni						
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	PROCEDIMENTO DI ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA DI PROVVEDIMENTI ANAGRAFICI	avvio - istruttoria (inclusi accertamenti Polizia Locale) - provvedimento finale	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989; L. 241/1990	D'UFFICIO	30 GIORNI	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	RICORSI PREFETTIZI IN MATERIA DI ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI E CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE	avvio - istruttoria - provvedimento finale	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	istanza; d'ufficio	30 GIORNI	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI DI PROCEDIMENTI ANAGRAFICI	avvio - istruttoria - provvedimento finale	L. 241/1990	Istanza di Parte	30 GIORNI	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	REGISTRAZIONE E CANCELLAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI IMPEDIMENTO ALL'ESPATRIO E GESTIONE DELLE CARTE D'IDENTITA' SEQUESTRATE A SEGUITO DELL'EMISIONE DI TALI PROVVEDIMENTI	RICEVIMENTO DEI PROVVEDIMENTI E DELLE CARTE D'IDENTITA' SEQUESTRATE - REGISTRAZIONE DEGLI IMPEDIMENTI ALL'ESPATRIO NELLE SCHEDE ANAGRAFICHE E CUSTODIA DELLE CARTE D'IDENTITA' - CANCELLAZIONE DELL'IMPEDIMENTO E CONSEGNA DELLA CARTA D'IDENTITA' AL TITOLARE ALLA SCADENZA DELLA PENA.	R.D. 773/1931 (T.U.L.P.S.); R.D. 635/1940; D.L. 78/2015	istanza; d'ufficio	DURATA DELLA SANZIONE	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	REGISTRAZIONE DELLE CONVIVENZE ANAGRAFICHE	ISTANZA - ISTRUTTORIA - CREAZIONE - REGISTRAZIONE	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	Istanza di Parte	30 GIORNI	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	ACCERTAMENTI D'UFFICIO IN CASO DI OMESSA DICHIARAZIONE DEI CITTADINI E SEGNALAZIONI ALTRI COMUNI	avvio - istruttoria (inclusi accertamenti Polizia Locale) - provvedimento finale	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	D'UFFICIO	30 GIORNI	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici --	ACCERTAMENTO INOSSERVANZA OBBLIGHI ANAGRAFICI ED IRROGAZIONE DELLE RELATIVE SANZIONI	avvio - istruttoria - provvedimento finale	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	D'UFFICIO	30 GIORNI	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni						
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	ALLINEAMENTO CODICI FISCALI	avvio - istruttoria - risoluzione disallineamenti con agenzia delle entrate	L. 1228/1954 – D.P.R. 223/1989	istanza; d'ufficio	30 giorni	
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici -- PoEQ Anagrafe, Leva e Pensioni	COMUNICAZIONE DELLE VARIAZIONI DI RESIDENZA ALL'UFFICIO CENTRALE DEL DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI	avvio - istruttoria - trasmissione dei dati	D.Lgs. 285/1992 art. 116, comma 13	istanza; d'ufficio	30 GIORNI	
Ripartizione Culture,Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport PoEQ Cultura	Concessione utilizzo del Fortino Sant'Antonio per eventi culturali	Nel rispetto delle linee guida per la successiva elaborazione ed approvazione del relativo Regolamento i soggetti interessati rivolgono istanza all'ufficio per l'utilizzo della struttura in questione. L'ufficio, all'esito dell'istruttoria e verificata la consequenzialità delle date disponibili, predispone un calendario mensile delle iniziative e concede agli interessati le relative autorizzazioni.	Linee guida per l'utilizzo del Fortino Sant'Antonio approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 635 del 10.12.2021	Il procedimento prende l'avvio sia d'ufficio sia su richiesta di parte.	30 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Culture,Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport PoEQ Cultura	Concessione contributi in favore delle associazioni culturali	Nel rispetto del regolamento comunale in materia di concessione di benefici economici n.92/2016 e tenuto conto delle risorse finanziarie, è prevista la concessione, previa pubblicazione di Avviso pubblico, di contributi alle associazioni e agli organismi culturali iscritti nell'Albo degli Operatori culturali per iniziative culturali ritenute valide ed in sintonia con la programmazione dell'Assessorato alle Culture	Regolamento Comunale n. 92/2016	Il procedimento prende l'avvio sia d'ufficio sia su richiesta di parte.	60 giorni	
Ripartizione Culture,Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport PoEQ Cultura	Patrocinio manifestazioni culturali	Nel rispetto del regolamento comunale in materia di concessione di benefici economici n. 92/2016 è prevista la concessione di patrocinio ad organismi culturali per iniziative culturali ritenute valide ed in sintonia con la programmazione dell'Assessorato alle Culture	Regolamento Comunale n. 92/2016	Il procedimento prende l'avvio su richiesta di parte.	30 giorni	
Ripartizione Culture,Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport PoEQ Cultura	Gestione Albo degli operatori culturali	Nel rispetto del regolamento comunale in materia di concessione di benefici economici n. 92/2016, che prevede l'istituzione dell'Albo degli operatori culturali, si provvede all'istruttoria su istanza di parte e all'aggiornamento annuale dell'Albo	Regolamento Comunale n. 92/2016	Il procedimento prende l'avvio su richiesta di parte.	30 giorni	
Ripartizione Culture,Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport	Gestione Albo dei writers	In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 302/2012 come modificata con deliberazione di G.C. n. 684/2014, che prevede l'istituzione dell'Albo dei writers, si provvede all'iscrizione su istanza di parte, condizione per svolgere l'attività.	Disciplina per le attività dei writers di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 302/2012 come modificata con deliberazione di G.C. n. 684/2014	Il procedimento prende l'avvio su richiesta di parte.	30 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Cultura						
Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport PoEQ Cultura	Concessione in gestione contenitori culturali comunali	Procedimento di esternalizzazione della gestione dei contenitori culturali comunali (Museo Civico, Spazio Murat, Officina degli Esordi, Infopoint turistico), attraverso; l'elaborazione di disciplinare di gara e capitolato tecnico; assunzione impegni di spesa a copertura dei costi di gara e del servizio; nomina commissione; verifica congruità offerte; stipula contratto.	Codice dei Contratti	D'ufficio	180 giorni	Necessità di rispettare i termini previsti dal Codice dei Contratti per l'espletamento della gara
Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport PoEQ Impianti sportivi cittadini	Concessione in uso Stadio della Vittoria per eventi sportivi e culturali	Definizione delle condizioni di utilizzo. Predisposizione provvedimento concessorio. Accertamento in entrata canone	Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi approvato con Deliberazione C.C. n. 2007/00137	Su iniziativa di parte	30 giorni	
Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport PoEQ Impianti	Concessione in gestione impiantistica sportiva comunale di interesse cittadino (Stadio San Nicola, Piscine comunali, Campo Scuola Bellavista, Palamartino, Palaflorio)	Elaborazione disciplinare di gara e capitolato tecnico. Assunzione impegni di spesa a copertura dei costi di gara e del servizio. Nomina commissione. Verifica congruità offerte. Stipula contratto.	Codice dei Contratti e Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi approvato con Deliberazione C.C. n. 2007/137	D'ufficio	180 giorni	Procedimento complesso, che comporta la necessità di rispettare i termini previsti dal Codice dei Contratti per l'espletamento della gara.

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
sportivi cittadini						
Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport PoEQ Impianti sportivi cittadini	Concessione contributi in favore di Associazioni Sportive	Erogazione di contributi in favore delle Associazioni sportive locali iscritte nel registro delle Attività Sportive Dilettantistiche (Dipartimento per lo Sport/Sport e Salute)	Regolamento comunale per l'erogazione dei contributi ed altri benefici economici per attività sportive approvato con Deliberazione del C.C.n. 138/2007	Su iniziativa di parte	90 giorni	
Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport PoEQ Impianti sportivi cittadini	Patrocinio per manifestazioni sportive	Concessione di patrocinii dell'Ente per attività, iniziative e manifestazioni di particolare rilievo per l'immagine della città	Regolamento comunale per l'erogazione dei contributi ed altri benefici economici per attività sportive	Su iniziativa di parte	30 giorni	
Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport	Concessione premi di rappresentanza	Concessione di premi di rappresentanza in favore di Associazioni sportive locali	Regolamento comunale per l'erogazione dei contributi ed altri benefici economici per attività sportive approvato con Deliberazione del C.C.n. 138/2007	Su iniziativa di parte	30 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Impianti sportivi cittadini						
Ripartizione Culture,Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport PoEQ Impianti sportivi cittadini	Rilascio tesserini venatori	Rilascio dei tesserini venatori validi su tutto il territorio nazionale	L.R. n.27/98	Su iniziativa di parte	1	
Ripartizione Culture,Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport PoEQ Impianti sportivi cittadini	Concessione in uso pluriennale dei locali dello stadio della Vittoria	Definizione delle condizioni di utilizzo. Predisposizione provvedimento concessorio. Accertamento in entrata canone. Stipula contratto	Regolamenti comunali per la utilizzazione dei beni immobili comunali e per la gestione degli impianti sportivi approvati con Deliberazione C.C. n. 2006/119 e 2007/137	Il procedimento prende l'avvio sia d'ufficio sia su richiesta di parte	90 giorni	
Ripartizione Culture,Religioni, Pari Opportunità, Marketing Territoriale e Sport	Corsi gratuiti di avviamento alla pratica sportiva in favore di categorie svantaggiate	Avvio corsi di pratica sportiva indirizzati a disabili e disagiati	L.R.n.33/2006	D'ufficio	30 giorni	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Impianti sportivi cittadini						
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile PoEQ Affari Generali	TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO E ACCERTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO	IN SEGUITO A SPECIFICA RICHIESTA DI T.S.O. - A.S.O. VIENE EMESSA ORDINANZA SINDACALE DI ACCOMPAGNAMENTO DEL PAZIENTE IN UNA STRUTTURA PSICHIATRICA	Legge 23 dicembre 1978, n. 833 - "Istituzione del servizio sanitario nazionale" (Pubblicata in G. U. 28 dicembre 1978, n. 360, S.O.)ARTT. 33,34,35	Di parte su richiesta Sanitaria	-48 ore dalla convalida del medico specialista	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile PoEQ Servizi Picone, Carrassi, S. Pasquale, Poggiofranco, Mungivacca, Carbonara, Ceglie, Loseto	LIMITAZIONI TEMPORANEE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE PER MANIFESTAZIONI	ISTITUZIONE DI DIVIETI DI SOSTA E/O TRANSITO TEMPORANEI PER SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONI ED EVENTI SPORTIVI, RELIGIOSI, MUSICALI	CODICE DELLA STRADA, REGOLAMENTO COMUNALI ORDINANZE SINDACALI	Su iniziativa D'ufficio/Di parte	20 giorni	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Giudiziarie e Tributi	INCIDENTISTICA STRADALE E RELAZIONI CON L'UTENZA	RICHIESTE DI ATTI E VERBALI AFFERENTI RILEVAMENTO DI SINISTRI STRADALI E COSTATAZIONE DANNI	REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI N. 270 DEL 18/11/1997	Istanza di parte	30 giorni dalla richiesta	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Tributi						
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive --	GESTIONE CONCESSIONI BOX MOI	RICHIESTA CONCESSIONE BOX M.O.I.	DELIBERA C.C. N. 128/2006 "REGOLAMENTO DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO ALL'INGROSSO DI BARI"	Istanza di parte	Tempi dettati dal Bando di concorso	Tempi dettati dal Bando di concorso
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Protezione civile, sicurezza urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata PoEQ Approvvigionamenti ed Economato e Contenzioso	RICORSI AMMINISTRATIVI RELATIVI AL CODICE DELLA STRADA	Predisposizione del parere e trasmissione di tutti gli atti alla Prefettura di Bari, alla Ripartizione Igiene e Ambiente e ad altri Enti. Costituzione in giudizio in modalità telematica innanzi al Giudice di Pace	LEGGE 689/81 E SINGOLE ORDINANZE E REGOLAMENTI COMUNALI / art. 203 Codice della Strada	SU INIZIATIVA DI PARTE	60 GG DALLA RICEZIONE DEL RICORSO PER LEGGE	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Protezione civile, sicurezza urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata PoEQ Approvvigionamenti ed Economato e Contenzioso	RICORSI AMMINISTRATIVI EX LEGE 689/81	PREDISPOSIZIONE DEL PARERE E TRASMISSIONE DI TUTTI GLI ATTI ALLA PREFETTURA DI BARI, ALLA RIPARTIZIONE IGIENE E AMBIENTE ED ALTRI ENTI	LEGGE 689/81 E SINGOLE ORDINANZE E REGOLAMENTI COMUNALI art. 204 bis Codice della Strada	SU INIZIATIVA DI PARTE	30 (EX ART. 18 689/81)	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Protezione civile, sicurezza urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata PoEQ Approvvigionamenti ed Economato e Contenzioso	RESTITUZIONE DEI PROVENTI CONTRAVVENZIONALI	PREDISPOSIZIONE DELLA DETERMINAZIONE DI IMPEGNO PER IL RIMBORSO DEI PROVENTI CONTRAVVENZIONALI NEL CASO DI DUPLICAZIONI O DI RESTITUZIONE SOMME A SEGUITO ROTTAMAZIONE VEICOLI EX ART.193 CDS	CODICE DELLA STRADA	SU INIZIATIVA DI PARTE/D'UFFICIO	90 GG.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Protezione civile, sicurezza urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata PoEQ Approvvigionamenti ed Economato e Contenzioso	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA PER ESIGENZE DI TUTTO IL COMANDO E MOI	PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTO DI DETERMINA A CONTRARRE ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA	DEC. LEG. 163/2006 D. Lgs. n. 36/2023	D'UFFICIO	30 GG.	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Protezione civile, sicurezza urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata PoEQ Approvvigionamenti ed Economato e Contenzioso	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI MEDIANTE CONVENZIONE CONSIP O MERCATO ELETTRONICO	ESAME CONVENZIONE PRODOTTI MEPA O ALTRI MERCATI ELETTRONICI E PREDISPOSIZIONE DETERMINA A CONTRARRE	DEC. LEG. 163/2006 D. Lgs. n. 36/2023	D'UFFICIO	30 GG.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Protezione civile, sicurezza urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata PoEQ Approvvigionamenti ed Economato e Contenzioso	AFFIDAMENTO DIRETTO AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO ECC. SUI TEMI DELLA SICUREZZA E LEGALITA'	ESAME ED APPROVAZIONE MOMENTI PROGETTUALI CON RELATIVA PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO DI APPROVAZIONE, IMPEGNO DI SPESA E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO ATTUATORE	ART. 4 COM6 E 8 D L.N.95/12	UFFICIO O ISTANZA DI PARTE	90GG	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Protezione civile, sicurezza urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata PoEQ Approvvigionamenti ed Economato e Contenzioso	ISTANZE DI ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA	PREDISPOSIZIONE DEL PARERE E ATTIVITA' CONSEQUENZIALI	ARTT. 21-OCTIES, 21-NONIES, LEGGE 241/90	SU INIZIATIVA DI PARTE/UFFICIO	30 GG. PER LEGGE	IL TERMINE PIU' LUNGO (FINO A DUE ANNI) E' GIUSTIFICATO DALLA PENDENZA DEL GIUDIZIO DI PRIMO GRADO

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive --	assegnazione posteggio nei mercati e rilascio di concessione del posteggio ed autorizzazione amministrativa per il commercio ambulante a posto fisso	Entro il 30 aprile ed il 30 settembre di ogni anno, viene predisposto un bando pubblico, pubblicato sul BURP e sul sito internet del Comune per 60 gg. Decorso tale termine, previa verifica dei requisiti soggettivi e professionali per la vendita di prodotti alimentari, viene predisposta la graduatoria provvisoria contro cui è possibile proporre osservazioni; di seguito, viene predisposta la graduatoria definitiva e si procede all'assegnazione del posteggio ed al rilascio della concessione e della relativa autorizzazione amministrativa	L.R. Puglia n. 24/2015, Regolamento Regione Puglia n. 4/2017, D.LGS.114/98 D.LGS.59/2010, deliberazione C.C. 00027/2022 del 16/05/2022	istanza di partecipazione al bando	gg. 90 dalla data di scadenza del termine finale di presentazione e delle istanze di partecipazione e al bando	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive --	comunicazione di subentro per cessione di azienda	comunicazione di cessione d'azienda e cessazione dell'attività sottoscritta dal cedente e contestuale richiesta di rilascio di concessione del posteggio e dell'autorizzazione amministrativa prodotta dal subentrante; verifica di sussistenza delle condizioni per la cessione di azienda del cedente e dei requisiti per l'esercizio dell'attività da parte del subentrante; conseguente rilascio della concessione di posteggio e dell'autorizzazione amministrativa in favore del subentrante e presa d'atto della cessazione dell'autorizzazione amministrativa del cedente	L.R. Puglia n. 24/2015, Regolamento Regione Puglia n. 4/2017, D.LGS.114/98 D.LGS.59/2010, deliberazione C.C. 00027/2022 del 16/05/2022	Istanza di Parte	gg.30	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive --	comunicazione di subentro per fitto di azienda	comunicazione di cessione d'azienda e sospensione dell'attività sottoscritta dal cedente e contestuale richiesta di rilascio di concessione del posteggio e dell'autorizzazione amministrativa prodotta dal subentrante; verifica di sussistenza delle condizioni per la cessione di azienda del cedente e dei requisiti per l'esercizio dell'attività da parte del subentrante; conseguente rilascio della concessione di posteggio e dell'autorizzazione amministrativa in favore del subentrante e presa d'atto della sospensione dell'autorizzazione amministrativa del cedente	L.R. Puglia n. 24/2015, Regolamento Regione Puglia n. 4/2017, D.LGS.114/98 D.LGS.59/2010, deliberazione C.C. 00027/2022 del 16/05/2022	Istanza di Parte	gg.30	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive --	comunicazione di cessazione dell'attività di ambulante in sede fissa	comunicazione di cessazione dell'attività, decadenza della concessione d'uso del posteggio e della relativa autorizzazione amministrativa; recupero del posteggio	L.R. Puglia n. 24/2015, Regolamento Regione Puglia n. 4/2017, D.LGS.114/98 D.LGS.59/2010, deliberazione C.C. 00027/2022 del 16/05/2022	comunicazione di parte	gg.30	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive	comunicazione di delega all'esercizio dell'attività	comunicazione di delega sottoscritta dal delegante e dal delegato; inoltre della comunicazione all'INPS, all'INAIL e alla POLIZIA LOCALE	L.R. Puglia n. 24/2015, Regolamento Regione Puglia n. 4/2017, D.LGS.114/98 D.LGS.59/2010, deliberazione C.C. 00027/2022 del 16/05/2022	comunicazione di parte	gg.30	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
--						
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive --	miglioria per scambio di posteggio tra esercenti nello stesso mercato	richiesta di scambio di posteggio, nell'ambito dello stesso mercato, sottoscritta dagli interessati; verifica di regolare pagamento dei canoni ed oneri per i posteggi ubicati nei mercati coperti; valutazione delle tipologie merceologiche e delle conseguenti variazioni di assetto merceologico del mercato; richiesta parere del consorzio di gestione del mercato, ove presente; rilascio delle nuove concessioni di posteggio e delle relative autorizzazioni amministrative	L.R. Puglia n. 24/2015, Regolamento Regione Puglia n. 4/2017, D.LGS.114/98 D.LGS.59/2010, deliberazione C.C. 00027/2022 del 16/05/2022	Istanza di Parte	gg.30	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive --	revoca/decadenza del posteggio	verifica della sussistenza delle condizioni di revoca/decadenza del posteggio; invio della comunicazione di avvio del procedimento al titolare del posteggio; ricezione e valutazione di eventuali osservazioni; adozione del provvedimento	L.R. Puglia n. 24/2015, Regolamento Regione Puglia n. 4/2017, D.LGS.114/98 D.LGS.59/2010, deliberazione C.C. 00027/2022 del 16/05/2022	d'ufficio	gg.60	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive --	rilascio autorizzazione amministrativa al commercio ambulante in sede fissa su posteggio isolato	istanza dell'interessato che presuppone la concessione di suolo pubblico o del chiosco rilasciata dal Municipio territorialmente competente o dalla Ripartizione Patrimonio all'esito dell'espletamento della procedura selettiva indetta con bando pubblico; verifica dei requisiti soggettivi e professionali per la vendita di prodotti alimentari; verifica della disponibilità del sito ove svolgere l'attività, rilascio dell'autorizzazione amministrativa.	L.R. Puglia n. 24/2015, Regolamento Regione Puglia n. 4/2017, D.LGS.114/98 D.LGS.59/2010, deliberazione C.C. 00027/2022 del 16/05/2022	Istanza di Parte	gg.30	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive --	concessione di posteggio per fiere e sagre	istanza dell'interessato; verifica dei requisiti consistenti nell'anzianità data dalle presenze effettive alla manifestazione negli anni precedenti; verifica dell'iscrizione alla C.C.I.A.A; verifica del possesso dell'autorizzazione amministrativa per il commercio ambulante, predisposizione della graduatoria per l'assegnazione dei posteggi, pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune; rilascio della concessione del posteggio assegnato	L.R. Puglia n. 24/2015, Regolamento Regione Puglia n. 4/2017, D.LGS.114/98 D.LGS.59/2010, deliberazione C.C. 00027/2022 del 16/05/2022	Istanza di Parte	gg.90	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive --	comunicazione di cessazione dell'attività di ambulante itinerante	comunicazione dell'interessato; cancellazione dai relativi registri dell'autorizzazione amministrativa/Scia per il commercio ambulante	L.R. Puglia n. 24/2015, Regolamento Regione Puglia n. 4/2017, D.LGS.114/98 D.LGS.59/2010, deliberazione C.C. 00027/2022 del 16/05/2022	comunicazione di parte	gg.30	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive --	inserimento nella graduatoria degli spuntisti	istanza dell'interessato; verifica dell'iscrizione alla C.C.I.A.A.; verifica del possesso dell'autorizzazione amministrativa per il commercio ambulante; inserimento nell'elenco degli spuntisti per il mercato richiesto	L.R. Puglia n. 24/2015, Regolamento Regione Puglia n. 4/2017, D.LGS.114/98 D.LGS.59/2010, deliberazione C.C. 00027/2022 del 16/05/2022	Istanza di Parte	gg.30	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive --	Cambio categoria merceologica	istanza dell'interessato; verifica di regolare pagamento dei canoni ed oneri per i posteggi ubicati nei mercati coperti; valutazione delle tipologie merceologiche e delle conseguenti variazioni di assetto merceologico del mercato; richiesta parere del consorzio di gestione del mercato, ove presente; rilascio della nuova concessione del posteggio e della relativa autorizzazione amministrativa	L.R. Puglia n. 24/2015, Regolamento Regione Puglia n. 4/2017, D.LGS.114/98 D.LGS.59/2010, deliberazione C.C. 00027/2022 del 16/05/2022	Istanza di Parte	gg.30	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive --	Trasferimento posteggio nell'ambito dello stesso mercato	Istanza dell'interessato; verifica di regolare pagamento dei canoni ed oneri per i posteggi ubicati nei mercati coperti; valutazione delle tipologie merceologiche e delle conseguenti variazioni di assetto merceologico del mercato; richiesta parere del consorzio di gestione del mercato, ove presente; rilascio della nuova concessione del posteggio e della relativa autorizzazione amministrativa	L.R. Puglia n. 24/2015, Regolamento Regione Puglia n. 4/2017, D.LGS.114/98 D.LGS.59/2010, deliberazione C.C. 00027/2022 del 16/05/2022	Istanza di Parte	gg.30	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Comunicazione per l'esercizio dell'attività di agenzia d'affari	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Terminata positivamente l'istruttoria, si procede al rilascio dell'autorizzazione amministrativa.	Art. 115 del T.U.L.P.S. (R.D. 18.06.1931 n. 773); R.D. 06.05.1940 n. 635 Regolamento di esecuzione	Istanza di Parte	60GG	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Rilascio autorizzazione amministrativa per l'attività di istruttore/direttore di tiro.	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Terminata positivamente l'istruttoria, si procede al rilascio dell'autorizzazione amministrativa.	art. 31 L. 18.04.1975 n. 110; art. 163, lettera g, D.Lgs. 31.03.1998 n. 112.	Istanza di Parte	30GG	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive	Assegnazione numero matricola impianti elevatori.	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Terminata positivamente l'istruttoria, si procede all'assegnazione del numero matricola.	D.P.R. 162/99 D.P.R. 23/2017	Istanza di Parte	n. 30 giorni.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS						
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Rilascio autorizzazione amministrativa per l'attività di fochino.	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Terminata positivamente l'istruttoria, si procede al rilascio dell'autorizzazione amministrativa.	Art. 57 e 13 T.U.L.P.S.; art. 27 del D.P.R. 19.03.1956 n. 302; L. 18.04.1975 n. 110; art. 163 comma 2 lett. c) D.Lgs 112/98	Istanza di Parte	n. 30 giorni.	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Autorizzazione amministrativa per la vendita ambulante di strumenti da punta e taglio.	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Terminata positivamente l'istruttoria, si procede al rilascio dell'autorizzazione amministrativa.	Art. 11 e 37 R.D. 773/1931; art. 56 del R.D. 635 del 1940; art. 163 lettera a) D.Lgs. 112/98.	Istanza di Parte	n. 30 giorni.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Autorizzazione per il servizio pubblico da piazza	In base all'art. 8 della l.15.01.92 n. 21 la licenza per l'esercizio del servizio pubblico da piazza viene rilasciata a seguito di bando di pubblico concorso comunale.	L. 15.01.92 n. 21, regolamento comunale approvato con delibera del C.C. n. 163 del 04.04.1996	Istanza di Parte	n. 30 giorni.	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Servizio di noleggio autobus con conducente	In base all'art. 5 della L. R. n. 39/2018 così come modificata dalla L. R. n. 27/2019, l'inizio dell'attività del servizio di noleggio autobus con conducente è subordinato alla presentazione di segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) al SUAP del comune in cui l'impresa ha la sede legale o la principale organizzazione aziendale, intesa come stabile organizzazione ex art. 162 D.P.R. 917/1986.	L.R. 11 agosto 2003 n. 218, Legge Regione Puglia n. 39 del 16 luglio 2018 così come modificata dalla L. R. n. 27/2019	Istanza di Parte	n. 60 giorni.	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive	Servizio di noleggio autovetture con conducente	Le licenze sono assegnate con delibera di giunta comunale a seguito di avviso pubblico nel quale sono indicate le modalità ed i requisiti per la partecipazione. L'ufficio competente esamina le domande e redige una graduatoria che diventa l'oggetto della delibera di giunta comunale per la conseguente assegnazione delle licenze.	L. 15.01.92 n. 21	Istanza di Parte	Termini di legge	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS						
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Noleggio da rimessa senza conducente	Esame e verifica requisiti legittimanti l'esercizio del noleggio. Entro 5 gg. dalla data di ricevimento copia della S.C.I.A. viene trasmessa alla Prefettura per gli ulteriori adempimenti di legge.	Art. 19 della l. 241/90 e success. Modif. ed integraz., art. 49 della L. 122/2010, artt. 11 e 86 del T.U.L.P.S., D.P.R. 19.12.2001 n. 481	Istanza di Parte	n. 60 giorni.	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Rimessa di veicoli	Esame e verifica requisiti legittimanti l'esercizio della rimessa. Entro 5 gg. dalla data di ricevimento copia della S.C.I.A. viene trasmessa alla Prefettura per gli ulteriori adempimenti di legge.	Art. 19 della l. 241/90 e success. Modif. ed integraz., art. 49 della L. 122/2010, artt. 11 e 86 del T.U.L.P.S., D.P.R. 19.12.2001 n. 480, D.M. 4 maggio 1998	Istanza di Parte	n. 60 giorni.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Autorizzazione per la detenzione dei giochi video.	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Richiesta del rispetto della distanza dei 250 mt. dai punti sensibili alla Polizia Locale, come da legge regionale. Terminata positivamente l'istruttoria, si procede al rilascio dell'autorizzazione amministrativa.	art. 9, 86 e 110 del T.U.L.P.S.. Legge regionale n. 21/2019.	Istanza di Parte	n. 90 giorni.	Il procedimento potrebbe protrarsi oltre i n. 90 giorni, poiché non si può procedere al rilascio dell'autorizzazione amministrativa senza aver acquisito la comunicazione della polizia Locale in merito al rispetto delle distanze dai punti sensibili
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Autorizzazione per l'apertura di Agenzia di viaggio e turismo	L'esercizio dell'attività di agenzie di viaggio e turismo è subordinato alla presentazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), su modello regionale, al comune competente per territorio.	Art. 7 della Legge Regione Puglia n. 17/2019 così come modificata dalla L. R. n. 17/2021.	Istanza di Parte	n. 60 giorni.	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive	Autorizzazione per l'apertura di sala giochi	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Richiesta del rispetto della distanza dei 250 mt. dai punti sensibili alla Polizia Locale, come da legge regionale. Terminata positivamente l'istruttoria, si procede al rilascio dell'autorizzazione amministrativa.	art. 9, 86 e 110 del T.U.L.P.S.. Legge regionale n. 21/2019	Istanza di Parte	n. 90 giorni	Il procedimento potrebbe protrarsi oltre i n. 90 giorni, poiché non si può procedere al rilascio dell'autorizzazione amministrativa senza aver acquisito la comunicazione della polizia Locale

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS						in merito al rispetto delle distanze dai punti sensibili.
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Autorizzazione all'attività di artista di strada	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Terminata positivamente l'istruttoria, si procede al rilascio dell'autorizzazione amministrativa.	art. 69 e 9 del T.U.L.P.S.	Istanza di Parte	n. 30 giorni.	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Autorizzazione all'attività di spettacolo viaggiante.	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Terminata positivamente l'istruttoria, si procede al rilascio dell'autorizzazione amministrativa.	art. 69 del T.U.L.P.S.	Istanza di Parte	n. 30 giorni.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	SCIA per l'esercizio di stabilimenti balneari.	Esame e verifica requisiti legittimanti l'esercizio ed eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli effetti	art. 86 del T.U.L.P.S. L.R. n. 11/99	Su segnalazione di parte.	n. 60 giorni.	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Rilascio contrassegno europeo per diversamente abili.	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Terminata positivamente l'istruttoria, si procede al rilascio del contrassegno europeo per diversamente abili. Il contrassegno ha generalmente validità quinquennale, salvo casi particolari.	art. 381 del C.d.s.	Istanza di Parte	n. 30 giorni.	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive	Rilascio autorizzazione pubblico spettacolo	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Terminata positivamente l'istruttoria, si procede al rilascio dell'autorizzazione amministrativa.	art. 80 e 68 del T.U.L.P.S.	Istanza di Parte	n. 90 giorni	i termini potrebbero essere superati poiché il rilascio dell'autorizzazione è subordinato all'acquisizione dei pareri tecnici dei competenti organi (Vigili del Fuoco, Ripartizione

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS						Infrastrutture, C.C.V.L.P.S.)

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Richiesta dell'accredito d'imposta per il tramite del carburante ad accisa agevolata.	a seguito d'istanza di parte, depositata entro il 30 giugno dell'anno di riferimento, si procede ad istruire la pratica stampando il verbale di assegnazione o di rigetto. Nel caso di chiusura positiva si procede alla stampa del libretto fiscale da consegnare al richiedente. A seguito di ulteriore istanza di parte, resa da azienda che effettua "colture ripetute" depositata entro il 31 luglio dell'anno di riferimento, si procede ad istruire un'ulteriore pratica stampando il verbale di assegnazione o di rigetto. Nel caso di chiusura positiva si procede alla stampa del libretto fiscale da consegnare al richiedente con contestuale annullamento del libretto rilasciato in precedenza. A seguito d'istanza di parte, depositata a partire dal 1° settembre dell'anno di riferimento, dopo apposita determina regionale di concessione del supplemento, si procede ad istruire alle aziende che lo richiedono un'ulteriore pratica stampando il verbale di assegnazione o di rigetto. Nel caso di chiusura positiva si procede alla stampa del libretto fiscale da consegnare al richiedente con contestuale annullamento del libretto rilasciato in precedenza. Sempre a seguito di istanza di parte, si procede ad istruire le domande di nuova iscrizione e modifiche varie stampando il verbale di assegnazione o di rigetto. Nel caso di chiusura positiva si procede alla stampa del libretto fiscale da consegnare al richiedente. Inoltre, a seguito di istanza di parte, si procede ad istruire le domande di cessazione attività UMA stampando il verbale di avvenuta cessazione con contestuale annullamento del libretto rilasciato in precedenza. Entro il 30 giugno di ogni anno l'Ufficio UMA è tenuto a comunicare all'Agenzia delle Dogane l'elenco delle aziende che nell'anno precedente non hanno provveduto a rendicontare l'assegnazione ricevuta.	D.M. N. 454 del 14.12.2001; L.R. n. 36/2008; D.G.R. N. 75 del 28.01.2010	Istanza di Parte	n. 30 giorni.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Concessione occupazione annuale di suolo pubblico per traslochi e noleggi piattaforme elevatrici	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Terminata positivamente l'istruttoria, si procede al rilascio della concessione annuale di suolo pubblico.	Artt. 5, 6, 7 e 21 codice della strada e art. 30 regolamento di esecuzione; art. 2 regolamento comunale occupazioni suolo pubblico	Istanza di Parte	n. 30 giorni.	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Concessione occupazione di suolo pubblico per addobbi luminosi.	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Acquisito il parere favorevole della Polizia municipale, si procede al rilascio della concessione amministrativa.	Art. 57 T.U.L.P.S. , art. 25 del D. Lgs. 285/92.	Istanza di Parte	n. 30 giorni.	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive	Concessione occupazione di suolo pubblico per gare, spettacoli, paninoteche, spettacoli viaggianti.	a seguito d'istanza di parte, si procede ad istruire la pratica ed eventualmente ad interrompere i termini nel caso in cui la documentazione prodotta sia incompleta. Acquisito il parere favorevole della Polizia municipale, si procede al rilascio dell'autorizzazione amministrativa.	Art. 57 T.U.L.P.S. , art. 25 del D. Lgs. 285/92, art. 110 del regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S.	Istanza di Parte	n. 30 giorni.	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS						
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Servizi amm.vi ex TULPS	Verifica requisiti spettacoli sino a 200 persone che terminano entro le ore 24.00 della data di inizio	Esame e verifica requisiti legittimanti l'esercizio ed eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli effetti.	Art. 69 TULPS	segnalazione di parte.	n. 60 giorni.	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Rilascio autorizzazioni per l'apertura, l'ampliamento, la trasformazione, il trasferimento di sede o modifiche sostanziali di GRANDI STRUTTURE DI VENDITA AL DETTAGLIO	Esame completezza elaborati presentati ed eventuale richiesta di integrazione della documentazione; Esame domanda in conferenza dei servizi regionale; Rilascio autorizzazione	R.R. 10/09/2018 n. 11 – L.R. 24/2015	Su domanda di parte	180	Previsione normativa: art. 12 comma 7 R.R. 11/2018 e art. 17, comma 9 lettera d), L.R. 24/2015

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Rilascio autorizzazioni per l'apertura, l'ampliamento, la trasformazione, il trasferimento di sede o altre modifiche sostanziali di CENTRI COMMERCIALI, AREE COMMERCIALI INTEGRATE (ACI) E PARCHI PERMANENTI ATTREZZATI	Esame completezza elaborati presentati ed eventuale richiesta di integrazione della documentazione; Esame domanda in conferenza dei servizi regionale; Rilascio autorizzazione	R.R. 10/09/2018 n. 11 – L.R. 24/2015 – R.R. 11/2020	Su domanda di parte	180	Previsione normativa: art. 12 comma 7 R.R. 11/2018 e art. 17, comma 9 lettera d), L.R. 24/2015
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Concessione proroghe per l'attivazione di grandi strutture di vendita o dichiarazione decadenza autorizzazione	Esame domanda e valutazione motivazione in conferenza dei servizi regionale; Concessione proroga o dichiarazione decadenza	Art. 15 R.R. 10/09/2018 n. 11 – Artt. 14 e 14 bis L.R. 24/2015	Su domanda di parte o d'ufficio	180	Previsione normativa: Art. 15 R.R. 10/09/2018 n. 11 – Artt. 14 e 14 bis L.R. 24/2015
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive	Acquisizione e verifica SCIA per il trasferimento della gestione o della proprietà, la variazione di settore merceologico non alimentare, la riduzione di superficie e la chiusura di grandi strutture di vendita + eventuali provvedimenti di divieto	Esame e verifica SCIA e dei requisiti legittimanti l'esercizio in caso di subingresso e cambiamento merceologico ed eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli effetti	art.2, R.R.3/2011 e 19, co.3, L. 241/1990 – art. 17 L.R. 24/2015	Su segnalazione di parte	60	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Attività Produttive						
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Adozione provvedimenti di decadenza, revoca, sospensione dell'autorizzazione o cessazione dell'attività di grandi strutture di vendita	Accertamento violazioni e/o perdita requisiti, avvio del procedimento in contraddittorio, verifiche istruttorie e adozione provvedimento	art.19, co.3, d.lgs.59/2010 – art. 62 L.R. 24/2015	D'ufficio	90	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Rilascio autorizzazioni per l'apertura, l'ampliamento, la trasformazione, il trasferimento di sede o altre modifiche sostanziali di MEDIE STRUTTURE DI VENDITA AL DETTAGLIO	Esame completezza elaborati presentati con eventuale richiesta di integrazione della documentazione, valutazione da parte della commissione intersettoriale degli impatti generati e rilascio autorizzazione	L.R. 24/2015 e R.R. 11/2018 e CAP. 5 prg. 3 del D.S.C. approvato con D.C.C. n. 27/2022	Su domanda di parte	90	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Concessione proroghe per l'attivazione di medie strutture di vendita o dichiarazione decadenza autorizzazione	Esame domanda e valutazione motivazione; concessione proroga o dichiarazione decadenza	Art. 15 R.R. 10/09/2018 n. 11 – Artt. 14 e 14 bis L.R. 24/2015	Su domanda di parte o d'ufficio	90	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Acquisizione e verifica SCIA per il trasferimento della gestione o della proprietà, la variazione di settore merceologico non alimentare, la riduzione di superficie e la chiusura di medie strutture di vendita + eventuali provvedimenti di divieto	Esame e verifica SCIA e dei requisiti legittimanti l'esercizio in caso di subingresso e cambiamento merceologico ed eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli effetti	art.2, R.R.3/2011 e 19, co.3, L. 241/1990 – art. 17 L.R. 24/2015	Su segnalazione di parte	60	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive	Acquisizione e verifica SCIA per ESERCIZI COMMERCIALI DI VICINATO + eventuali provvedimenti di divieto	Esame e verifica requisiti legittimanti l'esercizio ed eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli effetti	art.65, d.lgs.59/2010, L.R.24/2015 e art. 19, co.3, l.241/1990	Su segnalazione di parte	60	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Attività Produttive						
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Adozione provvedimenti successivi di decadenza, cessazione o sospensione degli effetti della SCIA e dell'attività di esercizi di vicinato	Accertamento violazioni e/o perdita requisiti, avvio del procedimento in contraddittorio, verifiche istruttorie e adozione provvedimento	art.65, d.lgs.59/2010, art. 62 L.R. 24/2015 e 19, co.3, l.241/1991	D'ufficio	60	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Acquisizione e verifica SCIA per FORME SPECIALI DI VENDITA AL DETTAGLIO (spacci interni, apparecchi automatici, vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione, commercio elettronico e presso il domicilio del consumatore) + eventuali provvedimenti di divieto	Esame e verifica requisiti legittimanti l'esercizio ed eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli effetti	art.66,67,68 e 69, d.lgs.59/2010, L.R. 24/2015 e 19, co.3, l.241/1990	Su segnalazione di parte	termini di legge	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore	Adozione provvedimenti successivi di decadenza, cessazione o sospensione degli effetti della SCIA e dell'attività di forme speciali di vendita	Accertamento violazioni e/o perdita requisiti, avvio del procedimento in contraddittorio, verifiche istruttorie e adozione provvedimento	art.66,67,68 e 69, d.lgs.59/2010 e 19, co.3, l.241/1990	D'ufficio	termini di legge	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive						
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Acquisizione e verifica SCIA in caso di apertura, trasferimento e sub ingresso di EDICOLE (punti esclusivi e non)	Esame completezza elaborati presentati con eventuale richiesta di integrazione della documentazione e rilascio autorizzazione	L.R. 24/2015, L. D. Lgs. 170/2001 e L. 27/2012	Su domanda di parte	60	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Acquisizione e verifica SCIA per PUBBLICI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE + eventuali provvedimenti di divieto	Esame e verifica requisiti legittimanti l'esercizio ed eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli effetti	art.64, d.lgs.59/2010, L.R. 24/2015 e 19, co.3, l.241/1990	Su segnalazione di parte	60	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Adozione provvedimenti di decadenza, revoca, cessazione o sospensione dell'autorizzazione o degli effetti della SCIA e dell'attività di pubblico esercizio di somministrazione	Accertamento violazioni e/o perdita requisiti, avvio del procedimento in contraddittorio, verifiche istruttorie e adozione provvedimento	art.64, d.lgs.59/2010, 19, co.3, l.241/1990, e 19, co.3, d.lgs.59/2010., L.R. 24/2015	D'ufficio	60	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Acquisizione e verifica SCIA per STRUTTURE TURISTICO-RICETTIVE (alberghi, pensioni, ecc.) + eventuali provvedimenti di divieto	Esame e verifica requisiti legittimanti l'esercizio ed eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli effetti	L.R. 11/1999 e art. 19, co.3, l.241/1990,	Su segnalazione di parte	60	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive	Adozione provvedimenti di decadenza, revoca, cessazione o sospensione dell'autorizzazione o degli effetti della SCIA e dell'attività di struttura turisticoricettiva	Accertamento violazioni e/o perdita requisiti, avvio del procedimento in contraddittorio, verifiche istruttorie e adozione provvedimento	L.R. 11/99, co.3, l.241/1990, e 19, co.3, d.lgs.59/2010	D'ufficio	60	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Attività Produttive						
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Acquisizione e verifica SCIA per BED&BREAKFAST E AFFITTACAMERE + eventuali provvedimenti di divieto	Esame e verifica requisiti legittimanti l'esercizio ed eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli effetti	art.4, L.R.27/2013, L.R. 11/1999 e 19, co.3, l.241/1990	Su segnalazione di parte	60	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Adozione provvedimenti successivi di decadenza, cessazione o sospensione degli effetti della SCIA e dell'attività di bed&breakfast e affittacamere	Accertamento violazioni e/o perdita requisiti, avvio del procedimento in contraddittorio, verifiche istruttorie e adozione provvedimento	art.9, L.R.27/2013, L.R. 11/1999 e 19, co.3, l.241/1990	D'ufficio	60	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore	Acquisizione e verifica SCIA per le attività di ACCONCIATORE, BARBIERE, ESTETISTA + riconoscimento qualifica professionale + eventuali provvedimenti di divieto	Esame e verifica requisiti legittimanti l'esercizio, riconoscimento del requisito professionale ed eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli effetti	art.77 e 78, d.lgs.59/2010, L. 1/1990 e L. 174/2005, art. 19, co.3, l.241/1990, Regolamento acconciatore, estetista, tatuatore e piercer approvato con D.C.C. n. 85/2022 del 07/11/2022	Su segnalazione di parte	60	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive						
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Adozione provvedimenti successivi di decadenza, cessazione o sospensione degli effetti della SCIA e dell'attività di acconciatore, barbiere ed estetista	Accertamento violazioni e/o perdita requisiti, avvio del procedimento in contraddittorio, verifiche istruttorie e adozione provvedimento	art.77 e 78, d.lgs.59/2010, L. 1/1990 e L. 174/2005, art. 19, co.3, l.241/1990; art.79, d.lgs.59/2010, L. 84/2006 e D.Lgs. 147/2012, art. 19, co.3, l.241/1990, Regolamento acconciatore, estetista, tatuatore e piercer approvato con D.C.C. n. 85/2022 del 07/11/2022	D'ufficio	60	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Acquisizione e verifica SCIA per le attività di TATUATORE E PIERCER + riconoscimento qualifica professionale + eventuali provvedimenti di divieto	Esame e verifica requisiti legittimanti l'esercizio, riconoscimento del requisito professionale ed eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli effetti	Linee guida D.G.R. 983 del 2016, art. 19, co.3, l.241/1990, Regolamento acconciatore, estetista, tatuatore e piercer approvato con D.C.C. n. 85/2022 del 07/11/2022	Su segnalazione di parte	60	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Acquisizione e verifica SCIA per le attività di Tintolavanderie + riconoscimento qualifica professionale + eventuali provvedimenti di divieto	Esame e verifica requisiti legittimanti l'esercizio, riconoscimento del requisito professionale ed eventuale adozione di motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli effetti	art.79, d.lgs.59/2010, L. 84/2006 e D.Lgs. 147/2012, art. 19, co.3, l.241/1990, Regolamento acconciatore, estetista, tatuatore e piercer approvato con D.C.C. n. 85/2022 del 07/11/2022	Su segnalazione di parte	60	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Agevolazioni finanziarie alle piccole imprese (PROGRAMMI E BANDI MAP/MSE)	Istruttoria per la concessione del contributo (esame e valutazione da parte della Commissione e approvazione graduatoria)	art.6, co.5, D.M.267/2004	Su domanda di parte	120	Previsione normativa: art.6, co.5, D.M.267/2004
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive	Agevolazioni finanziarie alle piccole imprese (PROGRAMMI E BANDI MAP/MSE)	Liquidazione della 1^ quota del contributo riconosciuto dalla Commissione in favore del beneficiario, consistente in un'anticipazione pari al 40% dell'intera agevolazione	art. 6, co.7, D.M.267/2004 e 9° Bando MAP	Su domanda di parte	90	

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
PoEQ Attività Produttive						
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Agevolazioni finanziarie alle piccole imprese (PROGRAMMI E BANDI MAP/MSE)	Liquidazione della 2^ quota del contributo, consistente nel saldo dell'agevolazione, da erogarsi a seguito di ricezione, da parte dell'Amministrazione, della rendicontazione finale dell'investimento	art.6, co.9, D.M.267/2004 e 9° Bando MAP	Su domanda di parte	120	Previsione normativa: art.6, co.9, D.M.267/2004 e art.9, co.4, 8° Bando MAP
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Adozione provvedimenti di revoca dei benefici e recupero delle somme erogate	Accertamento inadempimenti, violazioni e/o perdita requisiti, avvio del procedimento in contraddittorio, verifiche istruttorie e adozione provvedimento	art.7 D.M.267/2004	D'ufficio	90	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore	Autorizzazioni all'esercizio di attività sanitarie	ricevimento istanza, analisi documentale, avvio procedimento e trasmissione istanza e documentazione allegata alla ASL ed alla Ripartizione Urbanistica per acquisizione parere di competenza o attivazione procedimento d'ufficio	L.R. 9/2017 e s.m.i., Reg.Reg.3/2005 e s.m.i., R.R. 5/2020 e R.R. 15/2020	DI PARTE e d'ufficio	180 GG	L.R.9/2017 per avvio procedimento e acquisizione pareri dalla ASL

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive						
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Autorizzazioni al funzionamento di strutture per minori, disabili, anziani, per persone con problematiche psicosociali e per persone con problematiche sociali (art.41,42,43,44 e 45 L.R.19/2006)	ricevimento istanza su piattaforma telematica regione puglia ,esame della stessa e documentazione allegata, richiesta integrazione documentale e/o chiarimenti, convocazione Commissione verifica e successiva verifica diretta presso la struttura con compilazione verbale e successiva adozione provvedimento autorizzativo se il verbale è favorevole o, in caso contrario, notifica dello stesso alla struttura per gli adempimenti relativi alle prescrizioni ivi indicate.	L.R.19/2006 e s.m.i. e Regolamento regionale n. 4/2007 e s.m.i.	DI PARTE E D'UFFICIO	termini indicati dalla L.R.19/06 e R.R.4/2007 decorrenti dal ricevimento istanza, previa verifica diretta della Commissione Comunale di Verifica e Controllo, salvo eventuali interruzioni dei termini	problematiche correlate al funzionamento della piattaforma telematica;ritardi da parte delle strutture nell'invio documentazione integrativa richiesta; problematiche varie attinenti l'attività della Commissione per la verifica diretta; interruzione termini
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive PoEQ Attività Produttive	Autorizzazioni all'esercizio dei servizi indicati all'art.46 L.R.19/2006	ricevimento istanza su piattaforma telematica regione puglia ,esame della stessa e documentazione allegata, richiesta integrazione documentale e/o chiarimenti, convocazione Commissione verifica e successiva verifica diretta presso la struttura con compilazione verbale e successiva adozione provvedimento autorizzativo se il verbale è favorevole o, in caso contrario, notifica dello stesso alla struttura per gli adempimenti relativi alle prescrizioni ivi indicate.	L.R.19/2006 e s.m.i. e Regolamento regionale n.4/2007 e s.m.i.	DI PARTE E D'UFFICIO	termini indicati dalla L.R.19/06 e R.R.4/2007de correnti dal ricevimento istanza, previa verifica diretta della Commissione Comunale di Verifica e Controllo, salvo eventuali interruzioni dei termini	problematiche correlate al funzionamento della piattaforma telematica e PEC Rip. Soli.;ritardi da parte delle strutture nell'invio documentazione integrativa richiesta; problematiche varie attinenti l'attività della Commissione per la verifica diretta; interruzione termini

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile PoEQ Servizi Libertà, S.Nicola, Murat, Madonnella, Libertà	LIMITAZIONI TEMPORANEE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE PER MANIFESTAZIONI	ISTITUZIONE DIVIETO DI SOSTA E/O TRANSITO TEMPORANEO PER SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONI ED EVENTI SPORTIVI, RELIGIOSI, MUSICALI	CODICE DELLA STRADA, REGOLAMENTO COMUNALE E ORDINANZE SINDACALI	SU INIZIATIVA DI PARTE/D'UFFICIO	20 GIORNI	
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile PoEQ Servizi Palese, S. Spirito, Catino, Enzitetto, S. Paolo, Stanic	LIMITAZIONI TEMPORANEE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE PER MANIFESTAZIONI	ISTITUZIONE DIVIETO DI SOSTA E/O TRANSITO TEMPORANEO PER SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONI ED EVENTI SPORTIVI, RELIGIOSI, MUSICALI.	CODICE DELLA STRADA, REGOLAMENTO COMUNALE E ORDINANZE SINDACALI	SU INIZIATIVA DI PARTE/D'UFFICIO	20 GIORNI	
Municipi -- --	Concessioni permanenti di suolo pubblico	Adozione del provvedimento di concessione di suolo pubblico, su richiesta di privati e/o Enti Pubblici per passi carrabili (fino ad un massimo di anni 29). Tale categoria comprende sia occupazioni da 1 a 3 anni (che in concreto non si realizzano se non nella fattispecie della concessione di suolo pubblico con elementi di arredo, riportata a parte di seguito), sia concessioni di passo carrabile.	Regolamento unico per l'occupazione di suolo pubblico approvato con delibera C.C. n.51 del 7/7/2011 – Titolo II https://www.comune.bari.it/documents/20181/430018/Regolamento+delle+occupazioni+di++suolo+pubblico.pdf/225433dc-1ba4-48d2-b2d5-14950c232644	di parte	90	no

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Municipi -- --	Concessione temporanea di suolo pubblico	Adozione del provvedimento di concessione di suolo pubblico, su richiesta di privati e/o Enti Pubblici di durata inferiore ad un anno (edilizia, pubbliche manifestazioni, eventi etc.)	Regolamento unico per l'occupazione di suolo pubblico approvato con delibera C.C. n.51 del 7/7/2011 – Titolo I https://www.comune.bari.it/documents/20181/430018/Regolamento+delle+occupazioni+di++suolo+pubblico.pdf/225433dc-1ba4-48d2-b2d5-14950c232644	di parte	60	no
Municipi -- --	Concessione temporanea di suolo pubblico con elementi di arredo urbano	Adozione del provvedimento di concessione di occupazione di suolo pubblico o di uso pubblico, su richiesta di privati e/o Enti Pubblici di durata fino ad in massimo di 3 anni (tra un anno e tre anni), per l'installazione di elementi che incidono sull'arredo urbano. Provvedimento di autorizzazione amministrativa per l'installazione di elementi di arredo urbano su suolo privato prospiciente area pubblica.	Regolamento unico per l'occupazione di suolo pubblico approvato con delibera C.C. n.51 del 7/7/2011 – Titolo III https://www.comune.bari.it/documents/20181/430018/Regolamento+delle+occupazioni+di++suolo+pubblico.pdf/225433dc-1ba4-48d2-b2d5-14950c232644	di parte	90	no
Municipi -- --	Assegnazione in "Adozione" a singoli cittadini, condomini, istituti scolastici, associazioni, imprese e attività commerciali, di aree di proprietà comunale destinate a verde a fini di manutenzione-a fini di riqualificazione e/o valorizzazione-a fini di realizzazione di orto urbano-mediante sponsorizzazione, mediante concessione senza oneri per l'Amministrazione Comunale	Assegnazione in "Adozione" a singoli cittadini, condomini, istituti scolastici, associazioni, imprese e attività commerciali, di aree di proprietà comunale destinate a verde a fini di manutenzione-a fini di riqualificazione e/o valorizzazione-a fini di realizzazione di orto urbano-mediante sponsorizzazione, mediante concessione senza oneri per l'Amministrazione Comunale	Disciplinare tecnico approvato con Delibera di Giunta Municipale n.323 del 21/05/2021 (modalità di affidamento) Da pubblicare su apposita rubrica del portale internet comunale Regolamento Comunale delle aree a verde Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 25/05/2020 (parte tecnica) https://www.comune.bari.it/documents/20181/429954/Reg_Verde_BARI_DEF_integraz_CONS_COM_27_maggio_2020.pdf/e0d5f985-a931-4cbd-b6e2-f0599c537f8b	di parte	45	no

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Municipi -- --	Concessione in uso di impianti sportivi	Concessione in uso alle A.S.D. affiliate al CONI degli impianti sportivi di competenza Municipale, a fronte della corresponsione di tariffe orarie	Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi comunali Delibera del C.C. n. 137 del 17/12/2007 e D.Lgs. 50/2016. https://www.comune.bari.it/documents/20181/430008/Regolamento_gestione_e_uso_impianti_sportivi_comunali.pdf/13b9dc20-833e-4732-8648-c96612fbfd09	d'ufficio	280	Trattasi della durata normalmente occorrente necessaria per lo svolgimento di una procedura di evidenza pubblica dall'indizione alla stipula contrattuale e consegna del servizio
Municipi -- --	Concessione palestre	Concessione alle A.S.D. dell'utilizzo delle palestre scolastiche comunali ricadenti nel territorio dei rispettivi Municipi	Regolamento Comunale per la concessione e l'utilizzo delle palestre scolastiche, approvato con delibera C.C. n.22 del 18/04/2013. https://www.comune.bari.it/documents/20181/430008/regolamento+palestre.pdf/ab1e8c4f-aba4-47ed-9c4f-faec8a47c8c9	di parte	180	Trattasi di procedimento complesso che comporta la produzione di documentazione da parte delle istituzioni scolastiche)
Municipi -- --	Contributi Economici Straordinari	Interventi di assistenza economica in favore di persone o nuclei familiari in estremo caso di disagio-emergenze improvvise e gravi (contributi straordinari)	Regolamento dei criteri per l'erogazione degli interventi di natura economica o aventi riflessi economici approvato con deliberazione di C.C. 213/2003 modificato con delibera C.C. 130/2007 Delibera C.C. 514/2008 https://www.comune.bari.it/documents/20181/430003/DCC_130_2007_Reg_interventi+natura+economica.pdf/f19bb0d3-940a-4109-bb83-bbc7e4eee36e Disciplinare per l'accesso a prestazioni agevolate relative alla fornitura di Energia Elettrica, Idrica, Gas naturale, Assegni di maternità (MAT) e al nucleo familiare (ANF) https://www.comune.bari.it/documents/20181/433875/DISCIPLINARE+PER+L%E2%80%99ACCESSO+ALLE+PRESTAZIONI+SOCIALI+AGEVOLATE/f14f212a-f5d7-4a4c-b7e9-41bef31f3d1d	di parte	60	no

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Municipi -- --	Ricovero anziani autosufficienti in case di riposo	Inserimento anziani autosufficienti in strutture	Nuovo Regolamento per l'accesso al sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali Delibera C.C. N. 35/2016, Delibera C.C. n. 18/2010, Delibera G.R. n. 691/2011, Delibera G.C. n. 805/2017, Delibera G.C. n. 14/2021. L.R. n. 19/2006 art.59, comma 4; L.R. n. 4/2007 art. 3, comma 6 e 7. https://www.comune.bari.it/-/disciplinare-per-l-accesso-alle-strutture-residenziali-per-disabili-e-anziani-e-la-compartecipazione-al-coste-delle-rette	di parte	90	no
Municipi -- --	Ricovero anziani non autosufficienti e disabili in strutture protette	Ospitalità anziani e disabili in stato di bisogno sociosanitario e non autosufficienza - RSSA o RSA -presso strutture in convenzione ASL (con compartecipazione per la spesa ASL/anziano/Comune)	Nuovo Regolamento per l'accesso al sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali Delibera C.C. N. 35/2016, Delibera C.C. n. 18/2010, Delibera G.R. n. 691/2011, Delibera G.C. n. 805/2017, Delibera G.C. n. 14/2021.L.R. n. 19/2006 art.59, comma 4; L.R. n. 4/2007 art. 3, comma 6 e 7. https://www.comune.bari.it/-/disciplinare-per-l-accesso-alle-strutture-residenziali-per-disabili-e-anziani-e-la-compartecipazione-al-coste-delle-rette	di parte	90	Tempi UVM/ASL
Municipi -- --	Assistenza domiciliare anziani e disabili	Prestazioni socio assistenziali in favore di soggetti anziani ultra sessantacinquenni.	Delibera di G.C. n. 330/2020, Delibera G.C. n. 302/2021, Delibera n. 116/2022. https://www.comune.bari.it/-/disciplinare-del-servizio-di-assistenza-domiciliare-sad-e-assistenza-domiciliare-integrata-adi-disabili-e-anziani	di parte	60	Tempi dettati dal lavoro della Commissione e scorrimento graduatoria
Municipi -- --	Affido anziani disabili (servizio SAVES)	Interventi in favore di anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti e disabili adulti che attraverso l'affido contrastano solitudine ed emarginazione	Delibera G.C. n. 676/2021, Delibera G.C. n. 347/2022. https://www.comune.bari.it/it_IT/-/disciplinare-del-servizio-di-accompagnamento-sociale-ed-educativo-per-vulnerabili-atteverso-forme-di-affido-saves-	di parte	60	no

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Municipi -- --	Assegnazione di contributi per attività culturali e di spettacolo	Assegnazione di contributi economici a seguito di rendicontazione dell'avvenuta esecuzione di un programma di manifestazioni e di eventi culturali e di spettacolo previa procedura di avviso pubblico	Regolamento Comunale per l'erogazione dei contributi per attività culturali e di spettacolo approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.92/2016. https://www.comune.bari.it/documents/20181/429978/DCC-92_2016_reg_contributi_cultura.pdf/a6dedfb6-bfe6-4757-b992-5da2e5141b1b	d'ufficio	90	
Municipi -- --	Assegnazione di contributi per attività sportive	Assegnazione di contributi economici a seguito di rendicontazione dell'avvenuta esecuzione di un programma di manifestazioni e di eventi culturali e di spettacolo previa procedura di avviso pubblico	Regolamento Comunale per l'erogazione dei contributi per attività sportive approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 138/2007. https://www.comune.bari.it/documents/20181/430008/DCC_138_07_contributi_attivita_sportive.pdf/cd6488f2-d235-4026-ac3d-0b20002c706c	d'ufficio	90	no
Municipi -- --	Inserimento minori in comunità	Procedimento per l'inserimento di minori presso strutture educative assistenziali e/o comunità	Disciplinare del 06/12/2023 "Inserimento di Minori in strutture residenziali" – approvato con Delibera G.C. n. 1017/2023	d'ufficio	60	no
Municipi -- --	Affido familiare minori	Procedimento per l'attivazione di affido di minori in situazione di pregiudizio o abbandono (intra etero familiare)	Delibera di Giunta Comunale 2016/00358 del 01/06/2016 "Disciplinare affido familiare erogazione e quantificazione dei contributi da assegnare alle famiglie affidatarie."	d'ufficio	60	no
Municipi -- --	Progetti educativi per l'infanzia e la pre-adolescenza	Elaborazione affidamento di programmi per l'infanzia e la pre-adolescenza	Regolamento per l'accesso al sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali approvato con Delibera di C.C. n. 35/2016. https://www.comune.bari.it/documents/20181/430003/regolamento_accesso_sistema_integrato_servizi_sociali.pdf/403612b1-44f1-4d44-877d-82c0b03edfaa	d'ufficio	360	I tempi procedurali necessari per il compimento di una procedura di evidenza pubblica

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Municipi -- --	SERVIZIO DI ASSISTENZA DI EDUCATIVA DOMICILIARE SEMI che include ADI (Assistenza domiciliare educativa minori disabili)	Azioni ed interventi educativi personalizzati finalizzati a sostenere il minore/giovane diversamente abile, di età compresa tra 0 e 25 anni, nel percorso di vita familiare, scolastica e sociale. La domanda è presentata tramite il segretariato sociale la cui valutazione avviene 6 mesi prima della scadenza della precedente graduatoria. Per i fruitori è redatto un PEI di massimo 24 mesi	Disciplinare per erogazione del servizio assistenza educativa domiciliare "SEMI" in favore di minori/giovani diversamente abili età compresa tra 0 e 25 anni. Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.809 del 13/10/2023 https://www.comune.bari.it/-/disciplinare-per-la-erogazione-del-servizio-di-assistenza-educativa-domiciliare-semi-in-favore-di-minori-giovani-diversamente-abili-di-eta-compresa-tr	di parte	60	no
Municipi -- --	SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE AI MINORI E ALLE LORO FAMIGLIE (SERVIZIO HOME MAKER)	Servizio domiciliare che consiste in interventi di supporto e di accompagnamento socio-educativo, finalizzati a favorire la permanenza dei minori nel loro ambiente di vita, relazionale e affettivo, coinvolgendoli, unitamente alla famiglia, in un processo di crescita comune	d'ufficio	d'ufficio	60	Tempi dettati dallo scorrimento graduatoria
Municipi -- --	SERVIZIO ACCOGLIENZA DI ADULTI IN MARGINALITÀ ESTREMA	La Casa di Comunità è una struttura socio-assistenziale a regime residenziale o semi residenziale, che accoglie nuclei familiari o individui singoli in condizione di povertà estrema o in grave difficoltà socio economica, italiane o straniere compresi comunitari ed extracomunitari con regolare permesso di soggiorno segnalati dal servizio sociale professionale dei Municipi e dall'ufficio immigrazione della Ripartizione servizi alla persona.	Disciplinare per l'accesso ai Centri Notturmi di accoglienza e ai Servizi di accoglienza minima -Case di Comunità- a bassa soglia per persone senza dimora D.G.C. 171 del 13.03.2023	di parte	60	no

STRUTTURA	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
Municipi -- --	Progetti di vita indipendente per disabili (PRO.V.I.)	L'obiettivo è contribuire alla costruzione e realizzazione di un progetto globale di vita indipendente . E' indetto avviso pubblico. Le domande sono proposte esclusivamente online. Redattauna graduatoria. Istruzione Regionale e di Ambito. Sottoscrizione di accordo. esecuzione progetto. Erogazione di contributo previa rendicontazione	Disciplinare Speciale del 28/09/2021 (D.G.C. 582/2021) https://www.comune.bari.it/documents/20181/433875/DG_582_2021_disciplinare+SEMI+dopo+di+noi.pdf/77f2128c-7833-4634-a786-b51e2c5490a5	di parte	60	no

2.2 PERFORMANCE

La performance individuale ed organizzativa dell'Ente tende alla misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; alla misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Al seguente indirizzo [link](#) è possibile consultare il PIANO DEGLI OBIETTIVI nella versione integrale, di seguito viene invece riportato il quadro sintetico con il numero degli obiettivi di performance assegnati alle varie strutture dell'Ente.



Comune di Bari

Direttore Generale

Elenco Obiettivi

Direzione Generale

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24002001 - Soluzione informatica per la redazione del PIAO</u> Il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) è un documento unico di programmazione della Pubblica Amministrazione con lo scopo di riunire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti. Il presente obiettivo tende a digitalizzare e snellire il complesso processo di definizione del documento distinto per sezioni (valore pubblico, performance, anticorruzione, monitoraggio, organizzazione e capitale umano) in una logica integrata degli strumenti di programmazione, assicurando qualità e trasparenza dell'attività amministrativa	100	OM24005

Direzione Generale e Grandi Eventi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24001102 - Promozione del territorio attraverso l'organizzazione di eventi di rilevanza cittadina</u> Promozione del territorio attraverso l'organizzazione di eventi di rilevanza cittadina anche internazionali nell'ambito delle attività di coordinamento della Direzione Generale	100

Controllo Strategico e Qualità dei Servizi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24002501 - RICOGNIZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLE FONTI REGOLAMENTARI INTERNE ALL'ENTE</u> Riconoscimento delle fonti regolamentari di funzionamento attualmente vigenti all'interno dell'ente di competenza dello Staff Direzione Generale al fine di garantire una univocità terminologica e lessicale, nonché un costante aggiornamento ed una continua simmetria tra la disciplina in vigore e le modifiche e le novità sopraggiunte, anche alla luce delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 566/2022 e n. 240/2023.	100

Controllo Enti Partecipati

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24011501 - Aggiornamento del Progetto sulla qualità dei servizi pubblici locali (D.G.C. n.2012/00627)</u> Il Comune di Bari esercita sulle società affidatarie dirette di servizi pubblici locali e/o di attività strumentali, gestite secondo il modello "in house providing", il controllo analogo a quello che lo stesso ente esercita sui propri servizi interni secondo quanto previsto dal Regolamento dei	100	OM24005 230



Comune di Bari

Controllo Enti PartecipatiObiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
Controlli Interni sulle Società Partecipate dal Comune di Bari (artt.1-14), dalle norme statutarie delle società e dalle Direttive emesse dall'Assessore alle aziende e dalla Ripartizione Enti Partecipati, nell'ambito del quale rientra il controllo sulla qualità dei servizi. Il controllo della qualità dei servizi pubblici locali, in particolare TPL e Igiene Urbana gestiti, rispettivamente, dalle società in house Amtab S.p.A. e AMIU Puglia S.p.A., è stato avviato nel Comune di Bari con l'approvazione del Progetto sulla qualità dei servizi pubblici locali, con deliberazione di Giunta Comunale n.627/2012. Il Progetto prevedeva una fase iniziale di "start up" del monitoraggio della qualità dei servizi locali, con specifico riferimento all'andamento dei parametri qualitativi inseriti nelle Carte dei servizi e nei contratti di servizio. Nell'ambito del controllo sulla qualità dei servizi pubblici locali lo Staff Controlli Enti Partecipati monitora l'andamento del gradimento della qualità dei servizi percepita dagli utenti, attraverso l'affidamento esterno a società specializzate del servizio di Customer Satisfaction Analysis, ovvero attraverso la gestione dello stesso direttamente dalle Società Amtab e Amiu. Su tale quadro di monitoraggio "interno" della qualità dei servizi si innesta l'intensa attività regolatoria delle Autorità indipendenti di settore degli ultimi anni, volta ad implementare progressivamente, tra le altre cose, il livello qualitativo di gestione dei medesimi servizi ed uniformare gli standard di produzione, in modo da garantire agli utenti e fruitori dei servizi un livello minimo di qualità degli stessi. Lo Staff Controlli Enti Partecipati si propone quale obiettivo l'aggiornamento del Progetto sulla qualità dei servizi pubblici locali approvato con D.G.C. n.00627 dell'08/11/2012 al fine di adeguare la sua originaria struttura e le fasi nelle quali si articola all'evoluzione organizzativa ed attuativa che ha interessato l'attività di monitoraggio della qualità dei servizi pubblici locali a seguito dell'oramai decennale esecuzione, nonché adeguarne i contenuti al mutato quadro regolatorio		

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24011501 - Implementazione della Pagina del Portale Istituzionale dedicata alla Qualità dei Servizi In-House</u> Lo Staff Controlli Enti Partecipati annovera tra le proprie attività di controllo analogo ex D.lgs. n.175/2016 ed ex art.5 del D.lgs. n.50/2016, quella del controllo periodico sulla Qualità dei servizi pubblici locali gestiti dalle società in-house del Comune, come disciplinato dalla L. 244/2007 e successivamente dall'art.12 del Regolamento dei controlli interni sulle società partecipate del Comune. La gestione della qualità dei servizi pubblici locali è stata regolata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 627/2012, che ha portato alla realizzazione del "Progetto sulla qualità dei servizi pubblici locali". L'attività di controllo della qualità dei servizi si articola su più livelli, che vedono coinvolti diversi operatori economici ed istituzionali e conosce un'ampia gamma di adempimenti, fasi e momenti di coordinamento. Lo Staff Controlli Enti Partecipati redige una Relazione annuale riassuntiva dei risultati dell'attività di controllo sulla qualità dei servizi pubblici locali, prendendo in considerazione tutti i livelli precedentemente esposti. Quindi, l'Ufficio implementare la pagina dedicata alla Qualità dei Servizi delle aziende Partecipate, all'interno della sezione "Aree tematiche" del sito istituzionale del Comune di Bari. Nello specifico, si ritiene sia necessario procedere, alla pubblicazione di informazioni utili alla consultazione da parte del Cittadino	100



Comune di Bari

Direttore Generale

Controlli interni ed Internal Auditing

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24011001 - Adeguamento nuova Sezione Staff Controlli Interni nella Intranet del Comune di Bari</u> Nell'ambito dell'Obiettivo Strategico 5.1.1., sulla informatizzazione sulla razionalizzazione dei procedimenti e sul risk management, adeguamento, nella Intranet del Comune di Bari, di una nuova Sezione dedicata dello Staff Controlli Interni, alla luce della normativa sul Piao e sul PNRR con la finalità di condividere note illustrative, circolari, informazioni e contenuti integrativi relativi alla Trasparenza	100	OM24005

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24011001 - Proposta documento programmatico sulla performance</u> Proposta documento programmatico sulla performance alla luce della normativa sul PIAO e in relazione alle disposizioni programmatiche in tema di risk management	100



Comune di Bari

Segretario Generale

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Gabinetto del Sindaco

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Staff Advocatura Civica

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Ripartizione Corpo di Polizia Municipale e Protezione
Civile

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24050001 - Controllo sul rispetto norme c.d.s. da parte di minori, implementazione serv. droni e autotrasporto</u> Il presente obiettivo si propone di garantire un apporto significativo nel settore di riferimento per la creazione di valore pubblico. Si tratta di ambiti di intervento che richiedono un'azione trasversale alle diverse componenti dell'amministrazione locale ma che, ai fini dell'adozione delle misure, siano esse preventive, di monitoraggio o repressive, - necessitano di un patrimonio informativo adeguato alle azioni da intraprendere. Quanto premesso, con particolare riferimento alle azioni del governo centrale ed alle strategie locali, più volte richiamate anche nei tavoli di concertazione in Prefettura, è di particolare interesse con riferimento al binomio sicurezza urbana- sicurezza nella circolazione stradale, rappresentando la seconda un presupposto quasi indefettibile per garantire la prima. I recenti fatti di cronaca verificatisi sul territorio nazionale hanno evidenziato la necessità di stringenti misure di controllo su coloro che, minorenni, si pongono alla guida di veicoli, con particolare riferimento a quelli a motore come quadricicli leggeri, ciclomotori e motocicli. Infatti, è proprio la disponibilità di veicoli, in uno con la violazione delle norme di comportamento alla guida, il presupposto per la commissione di condotte contrarie alla continua richiesta di sicurezza da parte della cittadinanza. I controlli si attesteranno nelle zone cittadine, incluse le periferie, maggiormente frequentate o comunque interessate da transito di veicoli condotti da minorenni. A mero titolo esemplificativo si considerino le aree in cui sono presenti diversi plessi scolastici, oppure giardini pubblici ed esercizi pubblici punti di ritrovo per gli adolescenti. I controlli, lungi dall'essere mirati alla sola verifica del rispetto del codice della strada avranno anche lo scopo di fornire il contributo del Corpo di Polizia Locale all'attuazione delle misure adottate dal c.s. Decreto Caivano, nell'ottica di contrastare la maggiore pericolosità e lesività acquisite nei tempi recenti dalla criminalità minorile, fenomeni amplificati dall'uso di veicoli in spregio alle norme di settore. Le macroaree individuate sono cinque e corrispondono al territorio dei cinque municipi, all'interno dei quali le pattuglie opereranno nei luoghi di aggregazione- anche serale- prendendo in considerazione, tra gli altri fattori, la presenza di esercizi pubblici di scuole e giardini pubblici. Ancora, nell'ambito del trasversale concetto di sicurezza, è previsto come obiettivo la costituzione/implementazione di n.2 servizi specialistici, rispettivamente per Pilotaggio Droni e Controllo Autotrasporto. Per il primo dei due l'obiettivo prevede anche il conseguimento, da parte del personale individuato, dei titoli abilitativi per il pilotaggio remoto, mentre per il secondo sarà fine precipuo quello di avviare una formazione - gestita da personale già esperto e con esperienza in veste di formatori, interni alla Corpo- peer to peer, successiva a quella in aula, in grado di creare una situazione win-win a vantaggio di tutto il personale del Corpo. Le capacità operative nell'impiego dei Droni costituiranno un presupposto per l'implementazione dell'efficacia dei servizi svolti in modo trasversale alle diverse competenze della Ripartizione, basti pensare all'uso degli stessi durante gli eventi rilevanti per quanto inerisce l'ordine pubblico, ambito nel quale il Corpo è tenuto a collaborare con gli organi istituzionalmente preposti che si svolgono presso lo stadio San Nicola e per i quali più volte la Questura ha richiesto collaborazione da parte del Corpo. Il servizio viabilità- autotrasporto, secondo quanto già illustrato, sarà ampliato attraverso il coinvolgimento del personale ultimo assunto, secondo una logica di incremento verticale	100	OM24005



Comune di Bari

Affari Generali

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24051001 - Adozione di n.5 schede operative;organizzazione almeno n.2 corsi in seno a Scuola Regionale di P.L.</u> L'obiettivo organizzativo proposto dallo scrivente è stato elaborato sulla base delle direttive indicate dal Direttore di questa Ripartizione e avrà come finalità principale la formazione delle risorse umane ed il supporto logistico organizzativo per le attività della scuola regionale di Polizia Locale, sede Comando di Bari, in attuazione di quanto statuito con D.G.C. 952/2018. Nel dettaglio, verranno elaborate n. 5 schede operative, destinate a supportare le attività del personale in ambiti di discipline particolarmente articolati, al fine di consentire un'applicazione corretta, uniforme e coerente delle norme di settore. In particolare, si evidenzia l'importanza di disciplinare, attraverso tali strumenti, le modalità d'intervento operativo e di redazione degli atti al fine di favorire l'adozione di best-practices che incontrino il favor degli utenti della strada e consentano inoltre una deflazione del contenzioso. A tal fine, la POEq Affari Generali coadiuvata da personale dell'Ufficio Studi individuerà le materie che formeranno oggetto di approfondimento sulla scorta di una preliminare analisi delle diverse difficoltà applicative o dell'esistenza di contrasti interpretativi da parte sia di dottrina (in particolare con riferimento ai Prontuari c.d.s) che della giurisprudenza; nell'analisi preliminare confluiranno anche gli esiti del contenzioso, in modo da approfondire le applicazioni normative maggiormente dibattute. L'attenzione per le hard-skills verterà anche sull'avvio di nuovi corsi in seno alla Scuola Regionale di Polizia Locale, sede di Bari, sia per l'accesso che per l'avanzamento nel ruolo e grado degli operatori di Polizia Locale. L'obiettivo prevede l'avvio di almeno n.2 corsi collettivi nell'annualità di riferimento, nei quali sarà coinvolto anche personale dei Corpi e Servizi di Polizia Locale dell'ambito regionale (il Comando di Polizia Locale di Bari costituisce sede operativa della Scuola di formazione, per i distretti rispettivamente di Bari, Foggia e BAT; rif. D.G. richiamata) nell'ottica di un arricchimento professionale che si avvarrà delle permuta di esperienze, di casi pratici e di soluzioni. Gli esiti dei corsi confluiranno in un test di valutazione finale con la relativa attribuzione di ruoli e gradi. In qualità di sede della Scuola Regionale di Polizia Locale sarà obiettivo di questa POEq fornire il supporto logistico e organizzativo per le attività della stessa, garantendo la disponibilità dei luoghi (auditorium Sala Ianni), delle attrezzature tecnologiche e degli adempimenti di segreteria funzionali a svolgere in modo efficiente gli impegni assunti con Delibera di Giunta n.952 del 2018.	100

Polizia Giudiziaria e Tributi

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24052001 - Classificazione sinistri per mappatura territorio su scala di criticità.</u> Il presente obiettivo si propone di garantire un contributo significativo, nel settore di riferimento, alla creazione di valore pubblico. Pertanto, nell'ambito della cascade di definizione degli obiettivi sono previste attività finalizzate al conseguimento di obiettivi strategici e di mandato indicati in intestazione; in particolare gli obiettivi strategici cui saranno orientate le attività di seguito descritte sono quelli che partecipano integralmente all'oggetto di mandato. Al riguardo infatti, trattandosi di servizi da svolgersi sull'intero territorio cittadino saranno tutti i municipi destinatari delle attività svolte. Nell'ambito dei domini Bes trasversali al tema della sicurezza, di rilievo è il tema della	100	OM24005 238



Comune di Bari

Polizia Giudiziaria e Tributi

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
sicurezza nella circolazione stradale che assume quali indicatori fondamentali non solo il numero di sinistri ma anche i tempi legati alla mobilità urbana. È fondamentale pertanto generare modelli virtuosi di controllo della circolazione che siano in grado, in base a serie storiche e statistiche per zone di riferimento, di individuare le aree a maggior rischio di sinistro al fine di prevedere le opportune misure. In particolare, il controllo verterà sull'elaborazione di report inerenti i sinistri stradali, classificati per gravità e violazione alle norme di comportamento, per località e orario di accadimento, secondo un modello di catalogazione preventivamente adottato dall'ufficio infortunistica. I criteri di classificazione saranno riesaminati, nel caso alcuni di essi in corso d'opera non restituiscano informazioni di rilievo, ad ogni singolo report. I dati così ottenuti saranno in grado di indagarne le ragioni, prevedendo se del caso anche l'intervento dei diversi Settori della viabilità attraverso la predisposizione di servizi di monitoraggio e di intervento in funzione regolatrice e preventiva. Il dato storico/statistico è elaborato con cadenza trimestrale e condiviso con le POEQ viabilità, anche al fine di prevedere eventuali servizi di viabilità da implementare. I report su base annuale saranno 4. L'attività svolta costituirà un momento precedente e successivo ai confronti con le altre Forze di Polizia e dell'Ordine impegnate nel controllo della circolazione stradale in sede di Osservatorio sull'incidentalità stradale presso la Prefettura. Infatti nel relativo tavolo tecnico confluiranno gli esiti dell'attività svolta i cui dati saranno condivisi con gli altri attori, tra cui si segnala anche l'ASSet in qualità di soggetto convogliatore di informazioni statistiche a livello regionale per conto di Istat - anche al fine dell'individuazione di zone- aree e strade connotate da particolari criticità. L'analisi di contesto sui sinistri, attraverso l'esame dei dati messi a sistema, consentirà anche di individuare situazioni di criticità da mitigare attraverso l'adozione di una regolamentazione (interventi di apposizione segnaletica ai sensi del Codice della Strada) diversa da quella esistente, avviando a tal fine apposita interlocuzione con la Ripartizione Infrastrutture, Viabilità ed Opere Pubbliche.		

Tributi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24054001 - verifiche su passi carrabili per controllo su regolarità versamento tributo.</u> Prendendo spunto dagli indirizzi di governo e linee programmatiche del Sindaco di Bari Antonio Decaro nell'ambito del mandato politico amministrativo 2019 - 2024 ove, tra le sei priorità programmatiche, si fa riferimento ad investimenti sul civismo e sullo spazio pubblico come motori di coesione sociale, in quanto solo intervenendo sul diritto alla sicurezza ed al benessere dei cittadini e sull'efficienza urbana, conferendo alla vitalità dello spazio pubblico un ruolo centrale è possibile assicurare autogoverno ed autocontrollo alle comunità, in considerazione dell'entrata in funzione del software gestionale delle Occupazioni di Suolo Pubblico comunale per PASSI CARRABILI, denominato "Bari city Smart", il Progetto Città Connessa finanziato nell'ambito del PON METRO 2014-20, della progressiva sostituzione dei cartelli di passo carrabile che saranno tutti dotati di tag RFID integrato che consentirà alla Polizia Locale di verificare, attraverso i tablet Zebra + Pistola Zebra, la validità delle	100



Comune di Bari

Tributi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
concessioni, l;Obiettivo Organizzativo di questa P.o.E.Q., in continuità con l;Obiettivo organizzativo perseguito nel corso dell;anno 2023, al fine di contribuire al raggiungimento delle finalità proposte dalla Civica Amministrazione, si propone di predisporre un piano di controlli finalizzato ad individuare accessi e passi carrabili non autorizzati. Tale tipo di attività oltre che individuare le posizioni fiscali prive di titolo abilitativo, consentirà, altresì di emettere i conseguenti provvedimenti di accertamento ed irrogazione delle sanzioni ed il recupero delle entrate derivanti dai tributi comunali evasi. Dell'esito degli accertamenti svolti sui passi carrabili non autorizzati saranno inviate le dovute comunicazioni a: &#61485; Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche e Municipio competente per territorio al fine di emettere ordinanza di ripristino dello stato dei luoghi o di rimozione delle opere abusivamente svolte; &#61485; Ripartizione Tributi al fine di assoggettare il trasgressore alle sanzioni e ed al canone previsti dal Regolamento del Canone Unico Patrimoniale; Tale tipo di attività, che mira ad individuare accessi e passi carrabili non autorizzati prive di titolo autorizzatorio con il conseguente recupero degli ex tributi minori oggi confluiti nel canone unico, comporterà il consolidamento delle entrate tributarie per meglio soddisfare i bisogni collettivi e risulta essere coerente con il programma di mandato del Sindaco che mira ad interventi di riqualificazione dello spazio pubblico (linea d;azione 1.8) e ad un miglioramento dei servizi erogati al cittadino anche attraverso un piano di rafforzamento amministrativo (linea d;azione 5.1). A tal fine si prevede di tenere almeno n. 2 incontri con il personale interessato ad effettuare l;attività di controllo esterno al fine di illustrare tecniche e modalità operative di intervento (utilizzo del software installato sul tablet Zebra e utilizzo della pistola Zebra. Tali attività saranno svolte continuando a garantire le ordinarie attività di vigilanza nell;ambito delle attività istituzionali e troveranno concertazione, per le parti di rispettiva competenza, con gli altri Enti/Ripartizioni comunali precedentemente menzionati.	

Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24055001 - esercitazioni e dimostrazioni di protezione civile per i più piccoli</u> I recenti fenomeni alluvionali costringono a maturare una maggiore sensibilità e attenzione della popolazione ai temi dell'emergenza. Il presente obiettivo, si propone l'assimilazione nelle scuole da parte dei più piccoli di comportamenti consapevoli e corretti in caso di allerta o emergenza. Infatti, affrontato da questo punto di vista, la scuola costituisce un importante vettore per trasmettere e promuovere capillarmente nella comunità questa nuova cultura educativa e sociale. L;obiettivo è rivolto alle scuole dell'infanzia ed elementari, con approfondimenti più o meno articolati a seconda del grado di apprendimento degli alunni. In pratica si tratta di enumerare e illustrare una serie di comportamenti e consigli pratici, differenziati a seconda della tipologia di rischio, da tenere in caso di emergenza. Il progetto, indirizzato ad insegnanti e alunni, si concretizza con interventi diretti nelle scuole e si propone di: favorire l'acquisizione di comportamenti sicuri; sviluppare l'altruismo e la solidarietà verso chi si trova in difficoltà; far maturare il senso etico e l'impegno civile; saper intervenire in situazioni di emergenza. Ogni dimostrazione pratica si incaricherà di trattare i seguenti punti: che cos'è la Protezione civile? - definizione; le azioni di protezione civile: previsione, prevenzione,	100	OM24001



Comune di Bari

Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
emergenza e soccorso, superamento dell'emergenza; l'attività della protezione civile: i piani di emergenza, le esercitazioni di protezione civile, le campagne di comunicazione, le attività di informazione, la struttura, l'addestramento; i tipi di rischio: sismico, vulcanico, idrogeologico, incendio, sanitario, nucleare, ambientale, industriale; l'obiettivo interseca gli interessi e i valori di outcome sottesi all'obiettivo strategico 1.8.7 il Patto dei Municipi e 10. Li scegli tu, poiché, attraverso l'illustrazione del sistema di protezione civile, si consentirà ai più piccoli di riconoscere le diverse parti del territorio urbano, capirne le modalità di fruizione nel rispetto delle misure di sicurezza, prevenzione e civile convivenza.		

Approvvigionamenti ed Economato e Contenzioso

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24056001 - implementazione di modelli per la gestione dei procedimenti di annullamento in autotutela</u> Riscontro tempestivo delle istanze presentate dai singoli utenti volte ad ottenere l'annullamento in autotutela dei verbali elevati ai sensi del C.d.S., oggetto di avvisi di pagamento (lettere pre ruolo) o sottese a cartelle esattoriali, in quanto inficiati da vizi formali/ sostanziali che ne comportano la nullità o l'annullabilità. L'obiettivo persegue il fine di deflazionare i ricorsi dinanzi all'autorità giudiziaria riducendo quindi i costi del contenzioso e ottimizzando l'intera gestione dei relativi processi. Altresì le attività svolte consentiranno ai cittadini di percepire un miglioramento della qualità del servizio (di gestione del pre-contenzioso) potendo gli stessi contare sulla concreta attuazione del principio di certezza nel diritto oltreché sul risparmio di spesa in ogni caso garantito in quanto in caso di mancata accettazione dell'istanza per autotutela comunque la somma da pagare risulterà inferiore rispetto a quella definita in seguito di iscrizione a ruolo/cartella.	100

Servizi Libertà, San Nicola, Murat, Madonnella, Japigia

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24057001 - controlli per la verifica dei limiti di velocità - verifiche artt. 193 e 80 c.d.s.</u> L'obiettivo è stato valutato sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore della Ripartizione, secondo precisi standard e parametri ben definiti che contribuiranno ad accrescere il senso di sicurezza dei cittadini in particolare degli utenti deboli della strada ed a contrastare condotte non conformi ai dettami normativi in materia dei limiti di velocità ai sensi del Codice della Strada (Sicurezza Stradale). L'obiettivo prevede l'utilizzo del TELELASER che sarà intensificato nelle aree già attenzionate nel 2023 ed esteso alle zone di nuova urbanizzazione (Sant'Anna, Via Napoli) continuando a monitorare tutta la fascia costiera di Bari, e nelle zone interessate da nuova viabilità e su arterie stradali ad alta percorrenza. Continueranno inoltre, in tutta la città, i controlli finalizzati a tutelare i pedoni (utenti deboli	100



Comune di Bari

Servizi Libertà, San Nicola, Murat, Madonnella, Japigia

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
della strada) con particolare riferimento al rispetto delle norme in materia di assicurazione e sussistenza delle funzionalità meccaniche dei veicoli (revisione), attraverso l'utilizzo di dispositivi automatici di rilevamento delle infrazioni (Targa system-Leonardo)	

Servizi Palese, S.Spirito, Catino, Enzitetto, S.Paolo, Stanic

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24058001 - controlli e verifiche ex artt. 80, 142 e 193 c.d.s.</u> L'obiettivo viene definito sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore di Ripartizione, secondo precisi standard e parametri ben definiti che contribuiranno ad accrescere il senso di sicurezza dei cittadini in particolare gli utenti deboli della strada (Sicurezza Urbana), nonché a contrastare eventuali comportamenti di guida non conformi alle previsioni normative del Codice della Strada (Sicurezza Stradale) in materia di limiti di velocità e comportamenti alla guida. Per le finalità indicate saranno utilizzati gli strumenti tecnologici utili ad un'azione preventiva quali Telelaser, e Autovelox, per il controllo della velocità, SCOUT per l'uso dei dispositivi di ritenuta, presenza di copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi e sussistenza dei requisiti tecnici e meccanici (revisioni regolari) dei veicoli. Saranno intensificati, sulle aree costiere e nelle aree pedonali e piste ciclabili di competenza, nei parchi, piazze e giardini, i controlli finalizzati alla tutela dei pedoni con particolare riferimento al rispetto delle regole verso questi ultimi, nelle zone di grande flusso automobilistico quali Via delle Regioni, Via B. Buoizzi, Via Nazionale (Palese), Via Napoli (S. Spirito) lasciando invariati i controlli in zona Waterfront di San Girolamo e Lungomare C. Colombo a Santo Spirito.	100

Servizi Picone, Carrassi, S.Pasquale, Poggiofranco, Mungivacca, Carbonara, Ceglie e Loseto

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24059001 - aumento controlli su rispetto velocità e rispetto artt. 80 e 193 c.d.s.</u> L'obiettivo è stato valutato sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore della Ripartizione, secondo precisi standard e parametri ben definiti che contribuiranno ad accrescere il senso di sicurezza dei cittadini in particolare degli utenti deboli della strada ed a contrastare condotte non conformi ai dettami normativi in materia di rispetto limiti di velocità ai sensi del Codice della Strada (Sicurezza Stradale). L'obiettivo prevede l'utilizzo del TELELASER che sarà intensificato nelle aree già attenzionate nel 2023 ed esteso alle zone di nuova urbanizzazione (Via Mazzitelli, Via Falcone e Borsellino, Via Trisorio Liuzzi, Via Mitolo), continuando a monitorare tutta la fascia costiera di Bari, e nelle zone interessate da nuova viabilità oltreché su arterie stradali ad alta percorrenza. Continueranno inoltre, in tutta la città, i controlli finalizzati a tutelare i pedoni (utenti deboli della strada) con particolare riferimento al rispetto delle norme in materia di assicurazione e sussistenza delle funzionalità meccaniche dei veicoli (revisione), attraverso l'utilizzo di dispositivi automatici di rilevamento delle infrazioni (Targa system-Leonardo)	100



Comune di Bari

Servizi Picone, Carrassi, S.Pasquale, Poggiofranco, Mungivacca, Carbonara, Ceglie e Loseto

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso

Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24059501 - GESTIONE ATTRAVERSO UNA PIATTAFORMA DIGITALE DEI MERCATI/FIERE/SAGRE E SPUNTA DIGITALE</u> La digitalizzazione dei servizi pubblici è un obiettivo per far diventare la Pubblica Amministrazione un vero alleato di cittadini e imprese. La digitalizzazione dei processi e dei servizi, al fine semplificare l'accesso alla PA, rappresenta la vision di questo obiettivo: l'utilizzo di una piattaforma per accedere ai servizi del Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive, perfettamente compatibile con la normativa nazionale e gli standard dell'ente, rappresenta una modalità efficace di offrire servizi ai cittadini, in grado di accorciare le distanze tra l'ente e gli stakeholder e di ridurre drasticamente i tempi della burocrazia. Una PA efficace deve saper supportare cittadini e imprese con servizi sempre più performanti e universalmente accessibili, di cui il digitale è un presupposto essenziale. In questo contesto la digitalizzazione della gestione dei mercati, di fiere e di sagre rappresenta sia un nuovo modello di accesso ai servizi della PA che un sicuro risparmio di tempo con procedure digitali e di denaro per le imprese che svolgono questo tipo di attività.	100	OM24005

Annona ed Ecologia

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24053001 - SANA-MOVIDA</u> Negli ultimi anni, a fronte del processo di liberalizzazione dei pubblici esercizi, introdotto dalla direttiva europea 2006/123/CE, cd "Direttiva Bolkestein", alcune zone delle nostre città sono state interessate da una forte concentrazione di pubblici esercizi, che hanno avuto il merito di rivitalizzare il tessuto economico e sociale di questi luoghi; tuttavia, soprattutto l'apertura di locali di piccole dimensioni costringe la clientela a riversarsi sulla strada pubblica antistante, generando assembramenti fino a tarda notte. Da ciò derivano situazioni di degrado che si concretizzano in schiamazzi, fenomeni di ubriachezza e mancato rispetto delle norme igieniche e di decoro. In questo contesto è evidente che entrano in conflitto il diritto al riposo e alla salute dei residenti, gli interessi economici dei gestori dei pubblici esercizi e gli interessi di quanti cercano situazioni di socializzazione e di divertimento in quelle quartieri. Questo fenomeno degenerativo, noto come la «malamovida» è gestito per lo più a livello comunale; i controlli di polizia amministrativa sono effettuati d'iniziativa e a seguito delle numerose istanze/esposti/denunce provenienti dai privati cittadini che in alcuni casi si sono costituiti in associazioni e comitati di quartiere al fine di dare maggiore risalto alle proprie richieste. La strategia dell'obiettivo è quella di correggere alcune storture del fenomeno al fine	100



Comune di Bari

Annona ed Ecologia

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
di garantire una migliore convivenza civile e un reale contemperamento degli interessi in campo per arrivare ad una SANA MOVIDA.	

Servizi amministrativi ex TULPS

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24059601 - SCARTO D'ARCHIVIO</u> Intervento sull'archivio di deposito; individuazione della documentazione da spostare su magazzino di appoggio; scarto e formazione delle serie da accorpate all'archivio di deposito/storico; trasferimento dall'archivio corrente all'archivio di deposito/storico.	100

Attività Produttive

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24059701 - SCARTO D'ARCHIVIO</u> Intervento sull'archivio di deposito; individuazione della documentazione da spostare su magazzino di appoggio; scarto e formazione delle serie da accorpate all'archivio di deposito/storico; trasferimento dall'archivio corrente all'archivio di deposito/storico.	100



Comune di Bari

Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità,
Comunicazione, Marketing territoriale e Sport

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità,
Comunicazione, Marketing territoriale e Sport

Elenco Obiettivi

Culture, Religioni, Pari Opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24080001 - Disciplina nuovo impianto di illuminazione artistica realizzato presso lo stadio San Nicola</u> Definizione e regolamentazione modalità di utilizzo nuovo impianto di illuminazione artistica recentemente realizzato presso lo stadio San Nicola	100	OM24004

Cultura

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24081001 - SVILUPPO DELL'ATTIVITA' DEI WRITERS</u> In coerenza con i contenuti del programma n. 280 ed anche al fine di operare nell'ottica della semplificazione dei procedimenti, del miglioramento dei servizi al pubblico e al contempo della corretta gestione di open data, si intende sottoporre a revisione il procedimento che conduce all'autorizzazione dei writers ad operare secondo la Disciplina vigente. L'Amministrazione infatti riconosce l'arte di strada e il writing come espressioni di arte metropolitana, ne valorizza le varie forme come espressione culturale e ne consente lo sviluppo nell'ambito del territorio comunale, secondo la vigente "Disciplina per le attività dei writers e degli artisti di strada a Bari", approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 684 del 13/11/2014. L'obiettivo consiste nell'aggiornare, dopo un decennio di applicazione, la suddetta Disciplina per le attività dei writers e degli artisti di strada a Bari unitamente all'elenco dei muri disponibili, verificando e eventualmente modificando il numero di superfici di proprietà comunale su cui effettuare l'attività dei writers, di concerto con la Ripartizione Patrimonio, la Ripartizione Ivop e i Municipi e geolocalizzando tali dati in formato aperto in modo da alimentare anche la piattaforma comunale Open Data. Si intende dotarsi di strumenti: a) funzionali a consentire l'individuazione di dettaglio dei muri disponibili per la attività da parte degli utenti e per ottimizzare la gestione delle richieste da parte dell'ufficio; b) determinanti per delineare un quadro completo e facilitare la conduzione delle attività istruttorie; c) utili per verificare le modalità gestionali e valutarne l'efficacia; d) strategici per monitorare lo stato reale dei muri disponibili, evidenziare eventuali criticità, ampliare potenziali utilizzi; e) integrati nel portale del Comune di Bari, quale servizio dedicato alla collettività di immediata e agile fruizione; f) funzionali a semplificare i rapporti con i potenziali utilizzatori/richiedenti ed organizzare/ordinare tutti i livelli di informazione per consentire il più ampio accesso civico; g) utili a gestire informazioni per effettuare valutazioni di natura tecnica, amministrativa, gestionale.	100

Impianti sportivi cittadini

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24082001 - Esternalizzazione Impianto Natatorio</u> Esternalizzazione pluriennale dell'impianto natatorio comunale: predisposizione degli atti tecnici di gara funzionali alla indizione di una procedura aperta per l'individuazione di un	100



Comune di Bari

Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità,
Comunicazione, Marketing territoriale e Sport

Impianti sportivi cittadini

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
concessionario che sia in grado di assicurare una gestione organica della struttura, garantendo ai fruitori dell'impianto un servizio di elevata qualità	



Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24120001 - Lavori di realizzazione del "Parco della Rinascita" - Japigia</u> Lavori di realizzazione del "Parco della Rinascita" - Japigia	100	OM24001

Immobili Comunali

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24121001 - Manutenzione straordinaria per il ripristino delle coperture dello Stadio San Nicola.</u> Manutenzione straordinaria per il ripristino delle coperture dello Stadio San Nicola.	100	OM24004

Costruzioni, Ristrutturazioni e Manutenzioni Immobili Comunali

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24121201 - RESTAURO E RECUPERO DELLA EX CASERMA ROSSANI DA DESTINARSI A POLO BIBLIOTECARIO REG.LE DELLA PUGLIA</u> Tale obiettivo organizzativo, recepisce le linee di programma che l'Amministrazione comunale ha sviluppato in una visione di recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente, nonché di sostegno agli studenti, alle famiglie, cultori del libro e cineteca, rafforzando la dotazione di un quartiere strategico di strutture e servizi che sicuramente migliorano la qualità della vita sia dei residenti che degli studenti. Gli interventi sono finanziati APQ rafforzato i Beni e attività Culturali.	100

Progettazione e Manutenzione Strutture

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24121401 - Lavori di efficientamento energetico dell'impianto termico e ACS dello Stadio della Vittoria</u> Lavori di efficientamento energetico dell'impianto termico e ACS a servizio del campo di calcio dello Stadio della Vittoria	100



Comune di Bari

Scuole e Impianti Sportivi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24121601 - PROGETTAZIONE E LAVORI DI NUOVI ASILI NIDO COMUNALI NELL'AMBITO DEI QUARTIERI DELLA CITTA'</u> Tale obiettivo organizzativo, recepisce le linee di programma che l'Amministrazione comunale ha sviluppato in una visione dell'assistenza e sostegno alle famiglie, rafforzando la dotazione, nei vari quartieri della città, di strutture e servizi che sicuramente migliorano la qualità della vita delle famiglie. Gli interventi saranno finanziati mediante risorse del PNRR, derivanti dall'Avviso pubblico n. 48047 del 2 dicembre 2021 - Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia". Asili Nido: "DEL MARE" q.re Torre a Mare; "IL FIORE" q.re S.Paolo; "DEL SOLE" q.re Poggiofranco; "LE FIABE" q.re Palese; "LA RONDINE" q.re Japigia; "LA NAVE" q.re S.Paolo; "VILLAGGIO LAVORATORI"	100

Programmazione Opere Pubbliche e Uffici Tecnici Decentrati

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24122001 - EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE DI CARATTERE TECNICO-AMMINISTRATIVO</u> L'attuale ordinamento normativo, in materia di lavori pubblici, è stato profondamente innovato dall'emanazione del nuovo Codice dei contratti pubblici (Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36). Il nuovo Codice ha generato significativi impatti nella gestione delle procedure tecnico-amministrative, alla luce dei profondi cambiamenti introdotti in numerosi istituti che disciplinano la gestione di procedimenti complessi diretti alla realizzazione di un'opera pubblica o di un'opera di pubblica utilità. In tale contesto, si rende opportuno procedere ad una rivisitazione degli schemi di atti e provvedimenti, da adottare nell'ambito dei vari procedimenti tecnico-amministrativi di competenza della Ripartizione, mediante la creazione di modelli/formulari/linee guida che tengano conto delle nuove disposizioni legislative e normative, delle circolari interne nonché degli indirizzi giurisprudenziali prevalenti e pareri delle autorità competenti. Tanto consentirebbe di fornire agli operatori strumenti e informazioni utili per poter svolgere l'attività in maniera più efficiente ed efficace, rendendo più agevole la gestione delle procedure tecnico-amministrative e consentendo il rispetto dei tempi procedurali imposti dalle normative di settore.	100

Infrastrutture a Rete e Viabilità



Comune di Bari

Infrastrutture a Rete e Viabilità

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<i>OP24124001 - Realizzazione di un sistema di BRT (Bus Rapid Transit) per la Città di Bari</i> Realizzazione di un sistema di BRT (Bus Rapid Transit) per la Città di Bari	100	OM24005

Manutenzione Viabilità

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<i>OR24125001 - Controllo e gestione della viabilità presso il centro urbano di Carbonara</i> Controllo e gestione della viabilità presso il centro urbano di Carbonara a seguito dei lavori di riqualificazione di Piazza Umberto I	100

Progettazione Viabilità

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<i>OR24126001 - REALIZZAZIONE PARCO URBANO DENOMINATO "PARCO PER TUTTI".</i> Realizzazione, conclusione e avvio delle attività di collaudo dei lavori di riqualificazione area posta nel centro abitato di Torre a Mare, Bari da destinare a parco urbano.	100

Infrastrutture a Rete

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<i>OR24126501 - Lavori di realizzazione di impianti di videosorveglianza</i> Lavori di realizzazione di impianti di videosorveglianza a servizio del Giardino De Bellis, del Parcheggio adiacente la Chiesa di San Ciro a Mungivacca, dell'accesso alla biblioteca comunale zona Catino, della Stazione di Torre Quetta e a completamento del camminamento del Water Front di San Girolamo	100

Mobilità Urbana e Sostenibile

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso



Comune di Bari

Mobilità Urbana e Sostenibile

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24125501 - Realizzazione Database delle informazioni attinenti il servizio di Piedibus</u> Realizzazione Database per conservazione e organizzazione delle informazioni attinenti l'attivazione della Sperimentazione del servizio di Piedibus per gli istituti scolastici del Comune di Bari nell'ambito del Programma Sperimentale nazionale di Mobilità Sostenibile Casa - Scuola e Casa - Lavoro	100

Impianti Comunali e Aree Demaniali

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24127001 - Lavori di riqualificazione del water front di San Cataldo</u> Lavori di riqualificazione del water front di San Cataldo	100	OM24001

Interventi di Difesa sul Territorio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24128001 - Monitoraggio e diagnostica strutturale funzionali alla sicurezza dello Stadio della Vittoria</u> Attività di monitoraggio e diagnostica strutturale funzionali al mantenimento delle condizioni di sicurezza dello Stadio della Vittoria. La valutazione tecnica circa la piena funzionalità degli immobili del patrimonio comunale costituisce un obiettivo primario nell'ottica del contenimento delle risorse e dei costi per la conservazione degli stessi, tanto più se trattasi di infrastrutture di particolare rilevanza per dimensioni, destinazione d'uso e valore storico-artistico. Un'attività di monitoraggio e diagnostica strutturale, da basarsi su una approfondita analisi storico-critica e propedeutica alla definizione di un puntuale piano/programma di interventi di ripristino, difatti, consente nell'ambito della manutenzione ordinaria e straordinaria, curata dagli uffici comunali, di operare secondo un approfondito livello di conoscenza, quale utile base per la progettazione degli interventi di ripristino e consolidamento, al fine di garantire il mantenimento delle condizioni di sicurezza, la cui verifica è di competenza dell'ufficio	100

Impianti Tecnologici

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24129001 - RICOGNIZIONE DELLE AREE IN CONSEGNA AL COMUN DI BARI AI SENSI DELL'ART.34 COD.NAV. E 36 REG.COD.NAV.</u> RICOGNIZIONE DELLE AREE IN CONSEGNA AL COMUNE DI BARI AI SENSI	100



Comune di Bari

Impianti Tecnologici

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
DELL'ART. 34 COD. NAV. E 36 REG. COD. NAV.	

Attuazione Operazioni PON Metro Plus

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24129501 - Gestione attività tecniche ed amministrative correlate all'esecuzione delle iniziative del PNRR</u> Gestione delle attività tecniche ed amministrative correlate all'esecuzione delle iniziative finanziate nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Missione M5 Componente C2 Investimento 2.3 - Programma innovativo qualità dell'abitare Programma Innovativo Qualità dell'Abitare - intervento "Riqualificazione urbana del quartiere S. Rita - Qualità dell'abitare" CUP: J93D21001850001	100



Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24150001 - Implementazione sezione PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027</u> L'obiettivo è incentrato sulla progettazione ed implementazione della sezione "PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027" nell'ambito del portale istituzionale del Comune di Bari e sull'aggiornamento dei relativi contenuti, in ottemperanza agli obblighi di comunicazione previsti dal Regolamento UE 2021/1060.	100	OM24005

Metro Plus Agenda digitale e mobilità urbana sostenibile

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24151001 - PN Metro Plus 2021-2027 Selezione delle operazioni "agenda digitale" e "mobilità sostenibile"</u> L'obiettivo è incentrato sulla selezione ed ammissione a finanziamento sul PN Metro Plus 2021-2027 delle operazioni afferenti l'agenda digitale e la mobilità urbana sostenibile, previa implementazione delle attività di informazione e supporto rivolte alle strutture beneficiarie.	100

Metro Plus Servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale ed innovazione urbana

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24152001 - PN Metro Plus 2021-2027 Selezione delle operazioni "servizi per inclusione e innovazione sociale"</u> L'obiettivo è incentrato sulla selezione ed ammissione a finanziamento sul PN Metro Plus 2021-2027 delle operazioni afferenti i servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale e urbana, previa implementazione delle attività di informazione e supporto rivolte alle strutture beneficiarie.	100

Metro Plus Sostenibilità ambientale e rigenerazione urbana

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24153001 - PN Metro Plus 2021-2027 Selezione delle operazioni "sostenibilità ambientale, rigenerazione urbana"</u> L'obiettivo è incentrato sulla selezione ed ammissione a finanziamento sul PN Metro Plus 2021-2027 delle operazioni afferenti la sostenibilità ambientale e la rigenerazione urbana, previa	100



Comune di Bari

Metro Plus Sostenibilità ambientale e rigenerazione urbana

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
implementazione delle attività di informazione e supporto rivolte alle strutture beneficiarie.	

Comunicazione e Partecipazione

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24154001 - Nuova configurazione e relativo workflow dell'agenda eventi istituzionale interna</u> L'obiettivo proposto è finalizzato a una nuova configurazione d'uso dell'agenda eventi interna, cosiddetta Agenda cerimoniale, attraverso un lavoro congiunto e una collaborazione tra l'Ufficio Comunicazione e Partecipazione, l'Ufficio Cerimoniale e il personale del Gabinetto del Sindaco di diretta competenza. Il lavoro congiunto partirà da un'analisi dettagliata dell'attuale agenda per arrivare a una più rapida e facilmente fruibile condivisione dei suoi contenuti e delle sue attività. Pur mantenendone la procedura d'uso interna e riservata, la nuova configurazione, da implementare con l'utilizzo di nuove soluzioni tecnologiche e di un workflow di gestione dei contenuti da definire con gli uffici, consentirà una consultazione più agile, in tempo reale e, ove necessario, anche da diversi dispositivi della stessa agenda. All'interno di questo obiettivo è prevista anche la sistematizzazione di un calendario di eventi delle commemorazioni nazionali e locali celebrate dal Comune di Bari: il fine è, in questo caso, non solo una riorganizzazione dei contenuti relativi a ogni commemorazione ma anche quello di fornire un contributo alla costruzione e alla continuità dell'identità e della specificità storica e civile che l'Ente esprime attraverso gli eventi ricordati.	100

Innovazione Sociale

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24156001 - Potenziamento del tessuto pubblico, economico e sociale per l'inclusione sociale</u> Potenziamento delle connessioni fra politiche pubbliche di sviluppo locale e sistemi (produttivo, istituzionale, sociale, formativo) per il coinvolgimento del tessuto economico ed istituzionale pubblico e privato nei percorsi di inclusione attiva al fine di garantire maggiori opportunità per l'inclusione sociale e lavorativa dei destinatari delle misure di innovazione sociale attivate dal Settore	100	OM24002

Politiche del Lavoro e Innovazione Urbana

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso



Comune di Bari

Politiche del Lavoro e Innovazione Urbana

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24157001 - PROMOZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA PER LE IMPRESE DI PORTA FUTURO BARI</u> Realizzazione di azioni per l'implementazione delle opportunità di matching sul portale di Porta Futuro Bari attraverso l'azione di scouting delle imprese sul territorio Barese e job generate	100

Attuazione PON Metro Plus Interventi Inclusione lavorativa e Soggetti Svantaggiati

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24158001 - Accompagnamento e potenziamento ex percettori misure povertà per inserimento lavorativo</u> Realizzazione di percorsi di accompagnamento e potenziamento dell'empowerment dei cittadini che hanno terminato la percezione di una Misura di contrasto alla povertà (es. RDC , RED) ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro	100

Innovazione Tecnologica

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24159001 - SERVIZI DI PAGAMENTO PAGOPA</u> Analisi, definizione e realizzazione di nuovi servizi digitali di e-government per pagamenti tramite il nodo pagoPA. I servizi che saranno attivati con nuove classificazioni ed esperienza d'uso saranno sette e riguarderanno servizi relativi all'Area Patrimonio ed Area Cultura e Pari Opportunità. Le attività in questione saranno realizzate come previsto dalla Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022 del PNRR, giusto Decreto di ammissione a finanziamento n. 27-3/2022-PNRR-2023 del 17/05/2023.	100	OM24005

Sistemi Informativi di Area Metropolitana di Bari

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24159501 - SERVICE DESK PER LE STRUTTURE COMUNALI</u> Nel rispetto di quanto predisposto dal funzionigramma, in merito all'assistenza tecnica alle strutture comunali sull'uso dei sistemi informativi di area metropolitana si intende strutturare un servizio di service desk, come unico punto di contatto tra gli utenti utilizzatori (clienti) e i fornitori dei servizi di Albo, Atti, Protocollo, SIT, SUE/SUAP nonché supporto operativo	100



Comune di Bari

Sistemi Informativi di Area Metropolitana di Bari

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
all'utenza nell'uso dei suddetti asset applicativi. L'obiettivo si declina realizzando ben sponsorizzati punti di contatto, su cui garantire continuità di presidio, nonché introducendo forme efficaci sul tracciamento delle richieste e flusso integrato relativo alla gestione/risoluzione del caso accanto ad iniziative di informazione/formazione.	



Comune di Bari

Ripartizione Patrimonio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Ripartizione Patrimonio

Elenco Obiettivi

Patrimonio

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24180001 - La PoEQ Attuazione PON Metro Ab. Soc. è assegnataria di importanti interventi finanziati...</u> La PoEQ Attuazione PON Metro Abitare Sociale è assegnataria di importanti interventi finanziati tramite fondi regionali, statali ed europei, di manutenzione straordinaria degli alloggi del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà comunale in corso di attuazione, in particolare: - n. 13 finanziamenti di efficientamento energetico finanziati con Fondi PNC (Programma Verde, Sicuro, Sociale) per i fabbricati ERP dei quartieri Santa Rita, Torre a Mare e San Paolo per i quali entro il 31/12/2024 saranno completati almeno il 50% dei lavori di efficientamento energetico previsti; - n. 2 finanziamenti PNRR (PINQuA) per i fabbricati ERP del Quartiere Santa Rita: 1. manutenzione delle aree esterne per il quale entro il 30/09/2024 si procederà all'avvio dei lavori; 2. sostituzione degli infissi per il quale entro il 31/12/2024 saranno completati almeno il 50% dei lavori; - n. 1 finanziamento regionale Programma Abitare Sociale e Sostenibile per fabbricati ERP del Quartiere Santa Rita (Palazzine C1-C2-C3) per il quale sarà individuata l'impresa per l'affidamento dei lavori entro il 31/12/2024. Risulta, pertanto, obiettivo fondamentale il rispetto dei cronoprogrammi previsti dai vari finanziamenti per assicurare il successo degli investimenti.	100	OM24001

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24180001 - aumentare numero di alloggi</u> aumentare numero di alloggi in vendita nei condomini misti	100

Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24181001 - accreditamento attività funebre</u> accreditamento attività funebre ai sensi dell'art. 15 legge regionale n. 34/2008	100

Edilizia Economica Popolare



Comune di Bari

Edilizia Economica Popolare

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<i>OR24182001 - digitalizzazione sanatorie</i> digitalizzazione sanatorie in previsione modifiche normative regionali in corso approvazione	100

Gestione Patrimonio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<i>OR24183001 - razionalizzazione aree cimiteriali</i> razionalizzazione aree cimiteriali destinate a maufatti cimiteriali multiseppoltura.	100

PON Metro Plus Abitare Sociale

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<i>OR24184501 - Il patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica del Comune di Bari è costituito da edifici...</i> Il patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica del Comune di Bari è costituito da edifici realizzati da oltre quarant'anni, con tecnologie costruttive e impiantistiche ad oggi obsolete e non più rispondenti alle normative vigenti. Pertanto, è importante assicurare una costante manutenzione degli alloggi E.R.P., nelle more di reperire finanziamenti pubblici per interventi più strutturati di riqualificazione del patrimonio edilizio pubblico del Comune di Bari, in quanto le somme a disposizione nel bilancio comune non consentono tali interventi ad ampio spettro. La manutenzione ordinaria e straordinaria degli alloggi E.R.P. è assicurata mediante Accordi Quadro ed è rivolta a garantire principalmente le condizioni di abitabilità degli alloggi e ad eliminare le situazioni di pericolo derivanti dal rischio di distacco di parti delle facciate e dei balconi. L'attività è finalizzata ad effettuare dei sopralluoghi preliminari per stabilire un ordine di priorità degli interventi da programmare e redigere degli ordinativi lavori sulla base dei quali affidare le lavorazioni all'impresa, al fine di garantire un miglioramento dal punto di vista dell'efficientamento energetico degli edifici e del benessere economico-sociale e ambientale degli assegnatari degli alloggi (stakeholder). Attivazione in via sperimentale di un app per le segnalazioni degli utenti per gli interventi di manutenzione straordinaria che si rendono necessari.	100

Supporto Tecnico all'Abitare Sociale

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza



Comune di Bari

Supporto Tecnico all'Abitare Sociale

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24185001 - Il Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale si occupa di effettuare le verifiche tecniche...</u> Il Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale si occupa di effettuare le verifiche tecniche previste dalla Legge 13 del 1989 in relazione alle richieste di contributo per interventi di abbattimento delle barriere architettoniche all'interno di edifici privati che pervengono alla Ripartizione Servizi Sociali. L'intero procedimento è stato disciplinato con regolamento approvato con delibera di G.C. nel 2016. L'esperienza maturata nel corso degli anni ha evidenziato numerose difficoltà da parte dei cittadini richiedenti il contributo ad approcciarsi agli aspetti tecnici relativi alla procedura, in particolare nella predisposizione e presentazione della documentazione tecnica da allegare alla domanda e alla comunicazione di fine lavori. Al fine di evitare l'insorgenza di equivoci e incomprensioni si procederà a predisporre, con particolare evidenziazione della documentazione che può essere trasmessa in formato digitale, delle tabelle esemplificative per i vari casi di barriere architettoniche, che andranno a integrare il disciplinare approvato	100	OM24002

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24185001 - Gli ultimi schemi di convenzione per l'assegnazione di suoli ERP nelle zone di espansione C1 e C2</u> Gli ultimi schemi di convenzione per l'assegnazione di suoli ERP nelle zone di espansione C1 e C2 del PRG sono stati approvati con deliberazione di C.C. n.2016/00009 del 11/02/2016 e riguardano l'assegnazione a cooperative edilizie, per quanto riguarda l'edilizia convenzionata, e ad ARCA Puglia Centrale, per quanto riguarda l'edilizia sovvenzionata. La possibilità prevista dai recenti bandi di poter assegnare, nell'ambito delle suddette zone, i suoli destinati a edilizia convenzionata anche a imprese edilizie e l'evoluzione normativa in materia di sostenibilità e di efficientemente energetico richiedono una revisione degli schemi di convenzione per poterli adeguatamente aggiornare.	100



Comune di Bari

Ripartizione Personale

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Personale

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24210001 - Definizione del nuovo sistema di classificazione del personale</u> Definizione del nuovo sistema di classificazione del personale, ai sensi degli articoli 11 ss. del nuovo CCNL Comparto Enti Locali 16/11/22. Identificazione e collocamento dei profili professionali, con descrizione del contenuto professionale atteso da ciascun profilo, nelle rispettive aree professionali, in applicazione del comma 6 dell'articolo 12 del nuovo CCNL, nel rispetto delle relative declaratorie di cui all'allegato A del CCNL. Ridefinizione dei mansionari specifici per ogni area/profilo professionale, come attualmente previsti dalla Disciplina sugli accessi agli impieghi del Comune di Bari (D.A.I.). Ridefinizione delle competenze per ciascuna area/profilo professionale con adeguamento anche delle modalità di reclutamento del personale e dei requisiti di accesso.	100	OM24005

Settore Contabilità del Personale

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24210501 - Realizzazione piattaforma informatica per Progressioni economiche all'interno delle aree</u> A seguito dell'adozione del nuovo contratto collettivo nazionale Funzioni Locali 16.11.2022 risulta necessario implementare il gestionale in uso con una funzione che consenta di quantificare la spesa per il riconoscimento delle nuove progressioni economiche all'interno delle aree ex art. 14 CCNL 16.11.2022, con definizione dei soggetti aventi titolo e degli eventuali vincitori.	100	OM24005

Contabilità fiscale personale in servizio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24212001 - Gestione automatizzata del conguaglio ritenute operate e l'imposta personale cessato</u> Gestione automatizzata del conguaglio tra le ritenute operate e l'imposta dovuta al personale cessato in corso d'anno e dettaglio delle trattenute stipendiali. Creazione di una procedura all'interno del programma GIPEL che consenta di individuare i cessati di uno specifico periodo selezionato, mostrando per ciascuno di essi la parte di addizionali regionali e comunali relative all'anno precedente trattenuta nell'anno e ancora da trattenere. La nuova funzione consentirà, inoltre, di trasferire direttamente gli importi ancora da trattenere all'interno del cedolino del mese corrente e di visualizzare le eventuali trattenute che gravano sui suddetti cessati.	100

Contabilità personale in servizio



Comune di Bari

Contabilità personale in servizio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24213001 - Implementazione funzione di compilazione automatica del codice IBAN comunicato dal dipendente</u> Implementazione, nel sistema informativo gestionale, di una funzione che ivi consenta la compilazione automatica del Codice IBAN comunicato dal dipendente in modalità on-line. Ai fini di ampliare il processo di automatizzazione dei flussi informativi e di ridurre i tempi procedurali, nel corso dell'anno 2024 avranno luogo l'analisi, la definizione delle caratteristiche e l'implementazione di una funzione che consenta il download, direttamente sul sistema informativo gestionale, del codice iban comunicato dal dipendente nel modulo web di Hub-dipendente. L'obiettivo è quello di riuscire a definire le caratteristiche dell'applicativo da realizzare entro tempi che consentano di andare a regime a fine 2024.	100

Trattamento Economico

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24216001 - Aggiornamento disciplina trattamento di trasferta</u> A seguito dell'adozione del nuovo contratto collettivo nazionale Funzioni Locali 16.11.2022 risulta necessario aggiornare la disciplina del trattamento di trasferta. Tale disciplina nel Comune di Bari è risalente al 30.12.2011 quando, a seguito dell'introduzione delle norme del D.L. 78/2010, l'ufficio ha rivisto la disciplina interna. Si rende necessario un aggiornamento della stessa alla luce delle ulteriori disposizioni contrattuali intervenute.	100

Assunzioni e Cessazioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24211001 - Strutturazione banca dati e sistema informatico di archiviazione delle procedure concorsuali</u> Considerata la consistenza del volume di documentazione cartacea relativa alle procedure di reclutamento rilevata durante le operazioni di riordino degli archivi fisici, che ha evidenziato una non sempre organica tenuta degli atti e di conseguenza una difficile consultazione dei dati e delle informazioni di carattere generale, si ritiene indispensabile dotarsi di uno strumento che consenta di ottimizzare le attività ordinarie di ricerca e consultazione e recupero delle informazioni storiche, spesso funzionali anche per le correnti attività d'ufficio. L'obiettivo, quindi, consiste nello strutturare un'apposita banca dati implementabile, in formato digitale, contenente tutti i dati relativi all'espletamento delle procedure di reclutamento (indizione, pubblicazione bando, nomina commissione, provvedimenti consequenziali e approvazione delle risultanze, graduatoria ecc.). Tale strumento permetterà, in primis, un riordino ed una inventariazione delle procedure da cui estrarre la documentazione utile ad implementare la banca dati, ma anche un rapido accesso alle informazioni, senza dover ricorrere alla consultazione diretta degli atti cartacei.	100



Comune di Bari

Assunzioni e Cessazioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso

Gestione

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24215001 - Revisione disciplina regolamentare delle incompatibilità (deliberazione di G.C. n. 889/2016).</u> Revisione della disciplina regolamentare delle incompatibilità ex art. 53 del d.lgs. 165/2001, e di cui al regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 889/2016. Adozione del nuovo regolamento avente ad oggetto la disciplina delle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ad assumere incarichi extra istituzionali, con conseguente revisione piattaforma HUB dipendenti.	100

Organizzazione delle procedure

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24217001 - Revisione integrale del Regolamento per il lavoro agile</u> Revisione integrale del Regolamento per il lavoro agile (approvato con D.G.C. 661 del 24/12/2020) e predisposizione del nuovo articolato unitamente alla proposta di approvazione dello stesso alla Giunta Comunale.	100

Pensioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24218001 - Prontuario per Anticipazione Trattamento di Fine Servizio (TFS) e Trattamento di Fine Rapporto (TFR)</u> Pubblicazione sulla Intranet di un Prontuario contenente ogni informazione utile per i dipendenti pensionandi e cessati dal servizio con diritto alla corresponsione della liquidazione. Trasmissione agli interessati del Prontuario integrato con ogni documento relativo alla pratica di liquidazione al fine di ottimizzare in modo economico, efficace ed informatizzato le informazioni sulla prestazione di anticipo TFS TFS/TFR.	100



Comune di Bari

Stato Giuridico

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24219001 - Realizzazione piattaforma Web per il monitoraggio delle attività formative dei dipendenti</u> L'obiettivo si propone di realizzare un sistema informativo su piattaforma web, dedicato alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività formative cui il dipendente è stato avviato a partecipare dall'Ente, al fine di poter disporre di un costante monitoraggio e dell'immediata disponibilità di dati riguardo l'argomento, con una pluralità di fini. Ciò, in quanto, a parte alcuni ambiti di formazione altamente qualificata curata centralmente dalla Ripartizione Personale (formazione in convenzione con l'Università ed il Politecnico di Bari), tutta la restante formazione, consistente in corsi di formazione specifici, giornate di aggiornamento, ecc., viene curata direttamente dalle strutture di appartenenza del dipendente (a valere su specifici capitoli di spesa del PEG) senza che tali informazioni vengano comunicate e trasmesse in maniera sistematica alla Ripartizione Personale in modo da poter essere utilizzate per una serie di adempimenti quali ad esempio: il monitoraggio del numero di attività formative disposte direttamente dalle singole strutture comunali nel corso dell'anno, implementazione del fascicolo personale del dipendente per la parte relativa al curriculum/competenze, estrazione per le periodiche rilevazioni ISTAT, utilizzo dei dati per le necessità richieste dal Conto Annuale del MEF, nonché gli adempimenti legati al recente D.M. 01/02/2023 "Anagrafe dei dipendenti pubblici", che prevede anche la comunicazione di dati relativi ai titoli di studio/competenze possedute dal dipendente. La piattaforma dovrà pertanto consentire di inserire, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, per ogni singolo dipendente per il quale è stato disposto l'avvio alle attività formative, una serie di dati riguardanti la tipologia di formazione (corso, aggiornamento, ecc.), il tipo di corso e l'argomento, la durata, l'eventuale conseguimento di un attestato o titolo (con possibilità di archiviazione digitale dello stesso), eventuali CFU conseguiti (od eventuale accreditamento del corso), provvedimenti di autorizzazione e relativi costi sostenuti dall'Amministrazione. Tale piattaforma informatica, a seguito del costante popolamento dei dati, consentirà mediante una apposita dashboard il monitoraggio costante delle attività e dei corsi di formazione effettuati dai dipendenti, e le estrazioni dei relativi dati in maniera univoca e sistematica. Al sistema dovrà essere assicurata una manutenzione corrente e pluriennale (anche di carattere evolutivo) al fine di poter contare, nel tempo, di un importante strumento di analisi e di supporto alle decisioni riguardo una materia strategica per la crescita dell'Ente.	100



Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Politiche Educative e Giovanil

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24240001 - LINEE PROGRAMMATICHE PER LA FRUIZIONE DELLA GALLERIA SPAZIO GIOVANI - VIA VENEZIA 41</u> La concessione in uso della Galleria Spazio Giovani richiede la predisposizione di un disciplinare, affinché se ne possa garantire la fruizione a gruppi, associazioni, istituzioni scolastiche, enti no-profit, nell'intento di farla divenire un piccolo ed utile contenitore culturale a disposizione della collettività.	100	OM24004

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24240001 - Strategie di promozione per la continuità orizzontale e verticale</u> La continuità educativa è un requisito essenziale per un'azione attenta ai bisogni dei bambini che si concretizza in percorsi di collaborazione con il sistema scolastico e con le agenzie sociali ed educative presenti sul territorio. Per continuità orizzontale si intende un'attenta collaborazione fra il nido e gli attori extrascolastici con funzioni educative: la famiglia in primo luogo, oltre alle associazioni del territorio che si occupano di servizi. Ci si propone dunque di potenziare le attività svolte al nido che prevedano il coinvolgimento delle famiglie, anche a fronte di una richiesta da parte degli utenti che è emersa dalla rilevazione degli obiettivi della precedente annualità (2023). Inoltre, si potranno in essere azioni mirate a coinvolgere associazioni territoriali di riferimento, al fine di promuovere progetti educativi di vario genere, che andranno ad integrare la programmazione educativa già proposta da ogni nido. Con continuità verticale, invece, si fa riferimento al passaggio graduale del bambino attraverso i vari ordini scolastici e quindi, nello specifico, dal nido alla scuola dell'infanzia. Questo passaggio comporta un cambiamento sostanziale nella vita del bambino, che si trova ad affrontare nuove sfide educative, relative allo sviluppo della sua personale autonomia e ai rapporti con i pari e le figure educative di riferimento. In relazione al D.lgs 65/2017 relativo al Sistema Integrato 0-6, che promuove l'attuazione di interazioni e collaborazioni tra Nido e Scuole dell'Infanzia, e alle Linee Pedagogiche per il Sistema Integrato 0-3, approvate dal Ministero dell'Istruzione con D.M. n. 334 del 22/11/2021, ci si propone di porre in essere azioni miranti alla promozione di percorsi di continuità verticale che agiscano sul doppio binario della formazione congiunta e della realizzazione di attività educativo-didattiche e pedagogiche, finalizzate alla realizzazione di un continuum educativo.	100
<u>OR24240002 - Misure per il contenimento del consumo di energia nelle scuole d'infanzia comunali.</u> L'agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 da 193 paesi membri dell'ONU. La scuola, essenziale per la crescita e la formazione di piccoli cittadini consapevoli del valore dell'ambiente e della necessità della sua salvaguardia, può avvicinare i bambini alla tematica ambientale per uno sviluppo sostenibile ed equo, contribuendo al raggiungimento dei 17 obiettivi prefissati dall'Agenda 2030. Il progetto, inserito nel percorso di educazione civica previsto nel Curricolo della scuola dell'infanzia e articolato in tre aree (Costituzione, Sviluppo sostenibile, Cittadinanza digitale), mira ad accrescere le conoscenze relative all'ambiente e valorizzare la realizzazione di un effettivo risparmio energetico prodotto grazie all'assunzione di comportamenti virtuosi da adottare sia a scuola che a casa. Le attività saranno trasversali ai 5 campi d'esperienza, in quanto coinvolgeranno tutti gli ambiti del fare e dell'agire che il bambino gradualmente sviluppa: esse metteranno l'alunno nella condizione di apprendere, di prendersi cura di se stesso, degli altri, dell'ambiente e di favorire forme di solidarietà indispensabili per la convivenza civile e la costruzione di abitudini di vita in prospettiva	100



Comune di Bari

Politiche Educative e Giovanil

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
sostenibile. Le scuole collaboreranno sia con le famiglie, stimulate ad assumere il loro primario ruolo educativo a fianco della scuola in un percorso di arricchimento reciproco per la crescita dei bambini, sia con gli enti territoriali per la realizzazione di attività progettuali e iniziative.	

Infanzia

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24241001 - Informatizzazione istanze annuali trasferimento docenti scuola d'infanzia comunale</u> Informatizzazione procedura presentazione istanze annuali di trasferimento delle docenti di scuola d'infanzia comunale, ai sensi degli artt. 19, 20 e 21 del vigente regolamento comunale delle scuole d'infanzia.	100

Servizi Scolastici

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24245001 - Gestione digitale del "SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA"</u> Istituzione di un sistema digitale di prenotazione pasti, verifica giorni di presenza, verifica credito/debito, consultazione dei menù e delle news in tempo reale delle informazioni relative al servizio.	100



Comune di Bari

Ripartizione Servizio Finanziario

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Ripartizione Servizio Finanziario

Elenco Obiettivi

Servizio Finanziario

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24270001 - Adozione di un modello di contabilità analitica funzionale al passaggio alla contabilità accrual</u> Adozione di un modello di contabilità analitica funzionale al prospettico passaggio alla contabilità accrual. Il PNRR- Piano nazionale di ripresa e resilienza, nella parte 2, Riforme e investimenti, Sez. 2 A - LE RIFORME ABILITANTI: SEMPLIFICAZIONE E CONCORRENZA, SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA LEGISLAZIONE, tratta la specifica Riforma rubricata "Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico patrimoniale accrual". L'obiettivo della Riforma 1.15 è quello di implementare un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per il settore pubblico, in linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPAS) e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio. Nel Piano nazionale si legge che un assetto contabile accrual costituisce un supporto essenziale per gli interventi di valorizzazione del patrimonio pubblico, grazie ad un sistema di imputazione, omogeneo e completo, del valore contabile dei beni delle pubbliche amministrazioni. L'action plan collegato propone alcune iniziative fondamentali, tra le quali: - Il coordinamento delle attività di riforma contabile con l'istituzione di un nuovo modello di governance; - La riduzione delle discordanze tra i diversi sistemi contabili mediante un'azione di convergenza verso un unico insieme di standard contabili; - L'elaborazione di un quadro concettuale unico per l'intera pubblica amministrazione italiana; - La definizione di un nuovo piano dei conti unico per le pubbliche amministrazioni, in linea con le migliori pratiche internazionali; - La consapevolezza dei requisiti fondamentali in materia di informatica, risorse umane e sistemi di gestione finanziaria necessari per implementare con successo la riforma contabile. A supporto di tale disegno, il Piano, prevede la realizzazione, entro il secondo semestre del 2026 - di un nuovo sistema informativo funzionale ai processi di contabilità pubblica, basato su un'architettura del tipo ERP (Enterprise Resource Planning) e strutturato in moduli, tra loro collegati e integrati, in grado di cogliere, con una unica rilevazione, il profilo finanziario, economico-patrimoniale e analitico di uno stesso fatto gestionale (Sistema INIT, per il quale le regole tecniche iniziali sono state già definite). Scopo dell'obiettivo è quello di predisporre, anche alla luce del quadro concettuale di riferimento, https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/in_vetrina/dettaglio.html?resourceType=/VERSIONE-I/_documenti/in_vetrina/elem_0386.html - il percorso di transizione al nuovo sistema contabile iniziando a definire elementi che forniscano maggiore analiticità all'attuale impianto contabile sviluppato nell'ambito dell'Ente, funzionale ad orientare le scelte strategiche, le soluzioni operative-gestionali, le forme di audit a partire dal controllo di gestione, nonché a rispondere ai rilievi della Corte dei Conti in merito al mancato sviluppo della contabilità analitica. Fondamentale, per la realizzazione dell'obiettivo, sarà la collaborazione di ogni Struttura comunale e, soprattutto, della Direzione Generale, per definire il modello di governance, dello Staff Controlli Interni, per l'armonizzazione del nuovo modello nell'ambito del sistema di internal auditing vigente, delle Strutture pilota, per verificare la tenuta della soluzione teorica e della Rip. Personale, per formalizzare i rapporti partner accademico. Considerando il grande effort che graverà sull'intera Amministrazione per implementare detta soluzione, fondamentale sarà accantonare ogni visione adempimentale e comprendere come lo strumento sarà utile al governo ed al controllo dell'operato dell'Ente e delle sue Strutture gestionali. All'occorrenza l'obiettivo potrà essere esteso oltre il triennio di programmazione indicato.	100	OM24005



Comune di Bari

Ripartizione Servizio Finanziario

Programmazione e Rendicontazione

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24272001 - Transizione al nuovo modello di programmazione finanziaria di cui al DM 25 luglio 2023</u> Transizione al nuovo modello di programmazione finanziaria di cui al DM 25 luglio 2023. La novella normativa di cui al titolo del presente obiettivo introduce, nell'ambito dell'orizzonte programmatico delle Amministrazioni territoriali, anche il c.d. bilancio tecnico. Detto modello, oltre a comportare la ricaduta di un ulteriore effort in capo al Servizio Finanziario, rinnova e amplia il sistema di responsabilità diffuso tra tutto il management dell'Amministrazione. Al fine di permettere all'Ente di essere pronto a gestire efficacemente l'impatto di detta normazione, nonché di implementare soluzioni che riescano a scongiurare il verificarsi delle condizioni negative di cui al precedente periodo, compito dell'Ufficio - nell'ambito del prossimo triennio - sarà quello di diffondere le nuove procedure programmatiche e, attraverso tecniche di design thinking modellare la soluzione programmatica più funzionale alle specificità dell'Ente. L'orizzonte temporale pluriennale è legato sia alla necessità di adottare, testare ed implementare un nuovo modello programmatico, sia a quello di recepire, nel prossimo futuro le ulteriori novità che saranno introdotte dalle disposizioni collegate alla legge delega al Governo per la revisione delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, disposizioni che riguarderanno anche la Revisione della disciplina in materia di programmazione, gestione finanziaria e rendicontazione degli enti locali (cfr. bozza art. 8 - www.bari.gov.it/3x_dr).	100

Economato, Inventariazione beni mobili e gestioni oggetti rinvenuti

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24273001 - Razionalizzazione archivio ed avvio del processo di scarto documentale.</u> Razionalizzazione archivio ed avvio del processo di scarto documentale. L'assenza, nell'ambito del modello gestionale dell'Ente, di una procedura codificata e di una concentrazione della responsabilità legate al processo gestionale di cui al titolo del presente obiettivo, comporta che ogni Struttura debba procedere autonomamente ad elaborare quanto utile a gestire gli archivi documentali. Con il presente obiettivo l'Ufficio si prefigge di realizzare, in piena aderenza alla specifico e complesso dettato normativo di riferimento, una completa revisione degli archivi documentali d'interesse, in particolare quelli periferici gestiti direttamente dalla Direzione Finanziaria, ponendo in essere ogni opportuna forma di comunicazione verso le Autorità competenti, nonché ogni intervento funzionale a portare a compimento lo scarto documentale entro la scadenza prefissata e avviare la catalogazione e la conservazione della documentazione ritenuta permanente di cui al Piano di Conservazione predisposto dal Gruppo Nazionale di Lavoro nominato dalla Direzione Generale per gli Archivi del Ministero dei Beni Culturali, non disponendo l'Ente di un proprio Piano di Conservazione.	100

Entrate, Servizi Fiscali e Ausiliari



Comune di Bari

Entrate, Servizi Fiscali e Ausiliari

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24274001 - Mentoring diffuso in materia di PAIO con focus sul valore della corretta gestione delle entrate</u> Mentoring diffuso in materia di PAIO con focus sul valore della corretta gestione delle entrate, input fondamentale per alimentare gli output e gli outcome dell'Amministrazione. Scopo dell'obiettivo è alla luce della quasi definitiva (affermazione legata alla portata dell'art. 3 del DPR 81.2022 ed al recente aggiornamento dei principi contabili, in particolare l'All. 4/1 al D.Lgs. 118.2011, ad opera del DM 15.7.2023) sistematizzazione dell'impianto regolatorio della disciplina della Pianificazione integrata è quello di dare corpo alle indicazioni avanzate dal Consiglio di Stato con Parere n. 506.2022, ovvero, di innestare nell'ambito delle PP.AA. una cultura nuova della programmazione. Considerando l'expertise maturata dal Servizio Finanziario ed in particolare dal Settore Entrate, nonché le nuove indicazioni offerte dal vigente CCNL FF.LL. - che all'art. 55, c. 8, prevede come gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale, il percorso formativo in materia di pianificazione integrata verrà posto in essere attraverso procedure di mentoring diffuso poste in essere da personale della Ripartizione Servizio Finanziario/Settore Entrate, Servizi Fiscali ed Ausiliari, con evidente risparmio di spesa per l'Ente e contemporaneo enforcement delle skills del personale adibito a detta attività. Dopo l'attività formativa/laboratoriale del 2023, il 2024 servirà per focalizzare l'attenzione sul ciclo delle entrate, sulla corretta gestione delle stesse nell'ambito del processo di pianificazione integrata, quale asset strategico per garantire il reperimento delle risorse utili a realizzare le policies ed i servizi tipici ed innovativi promossi dall'Amministrazione e dal management dell'Ente.	100	OM24005

Gestione Entrate

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24275001 - Rafforzamento soluzioni finalizzate a garantire la governance contabile</u> Rafforzamento di soluzioni finalizzate a garantire la governance contabile degli interventi finanziati nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e Resilienza e del Piano Nazionale degli investimenti Complementari. Alla luce della copiosa documentazione di prassi prodotta in particolare dal MEF successivamente alla promulgazione dei Decreti c.d. Semplificazioni e Governance del PNRR, scopo del presente obiettivo è quello di definire, alla luce delle diverse policy interne all'Ente, attuative della disciplina di settore, nonché delle prassi successive, il supporto che l'Ufficio potrà offrire trasversalmente - alle Strutture dell'Ente che ne facessero richiesta o che necessitassero di interventi mirati - per la corretta gestione di ogni fase di cui alla Parte II, Tit. III, Cap. I del TUOEL, nonché per contribuire ad alimentare il sistema di KPI comuni di cui alle Circ. MEF. (Cfr. tra le altre quella di cui al seguente link: urly.it/3x_9g).	100

Adempimenti Fiscalità Passiva



Comune di Bari

Ripartizione Servizio Finanziario

Adempimenti Fiscalità Passiva

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24276001 - Revisione del processo di liquidazione.</u> Revisione del processo di liquidazione. In aderenza alle previsioni dell'art. 6, cc. 1 e 2, lett. e), del D.L. 80/2021, l'Uff. Fiscalità passiva si impegnerà nel prossimo biennio - a revisionare, mantenere ed efficientare l'iter amministrativo legato al processo/provvedimento di liquidazione. Anche alla luce della tensione al risultato imposta dalle ultime novelle normative, tra le quali il D.L. 13/2023 e il D.Lgs. 36/2023, le pubbliche amministrazioni devono trovare soluzioni funzionali a permettere il corretto bilanciamento tra oneri/formalismi amministrativi e semplificazioni/reingegnerizzazioni dei processi. Non potendo intervenire direttamente, almeno nel breve termine, sulla componente ICT, l'Uff. procederà a riformulare la proposta del provvedimento di liquidazione elaborando un modello che tratti solo quello che è strettamente opportuno ed assolutamente necessario, mentre gli attuali provvedimenti spesso comprendono dati ed informazioni eccessive rispetto a quelle necessarie e sono sovente monchi di dati ed informazioni obbligatorie, la cui assenza comporta il rimbalzo del provvedimento tra Servizio Finanziario e Struttura con diretta competenza gestionale alla liquidazione. Ove ne ricorrano le condizioni, il modello proposto potrà essere anche la base sulla quale modellare i futuri workflow da gestire anche con adeguata/rinnovata componentistica sw.	100

Contabilità

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24277001 - OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE DIREZIONI DELL'ENTE - DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DELLA PERFORMANCE.</u> OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE DIREZIONI DELL'ENTE COLLEGATA ALLA DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DELLA PERFORMANCE (ARTT. 8 D.LGS. 150/2009 e . bis D.L. 13/2023). Realizzazione delle necessarie sinergie interne all'Ente per ridurre lo stock del debito del Comune di Bari ed efficientare i processi organizzativo-amministrativi, funzionalmente alla realizzazione della Riforma 1.11 del PNRR. Il must degli obiettivi strategici, negli ultimi due lustri, a livello Paese è diventata la riduzione dei debiti commerciali delle PP.AA. Detti obietti si innestano anche nell'ambito di una specifica misura del PNRR di Riduzione dei tempi di pagamento che culminerà con l'implementazione del Sistema Enterprise Resource Planning (InIT) che, come si legge dal Piano, consentirà alla pubblica amministrazione la gestione integrata dei processi contabili che, attraverso l'uso di una tecnologia all'avanguardia, prevede la piena integrazione delle fasi e dei dati, dall'impegno contabile, all'ordine di pagamento, alla materiale erogazione delle risorse, abbreviando in tal modo anche i tempi di esecuzione delle fasi amministrative propedeutiche ai pagamenti i cui tempi complessivi risulteranno ulteriormente ridotti. Il legislatore delle ultime Leggi di Bilancio è intervenuto sul tema introducendo meccanismi sanzionatori (attivazione FGDC) e premiali (riduzione FCDE) a secondo dei risultati raggiunti dalle PP.AA. La CGUE il 28 gennaio 2020, riunita in Grande Sezione, relativamente alla sentenza Commissione/Italia ha constatato la violazione da parte dell'Italia della Direttiva 2011/7/UE relativa proprio ai ritardi nei pagamenti delle transazioni commerciali. Con il presente obiettivo, necessariamente pluriennale, da confermarsi e da adeguare nel corso del tempo - e necessariamente esteso a tutte le Direzioni dell'Ente (e laddove opportuno anche	100	OM24005



Comune di Bari

Contabilità

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
alle E.Q.) si vuole procedere a ridisegnare la governance del processo di spesa sia relativamente alle procedure interne all'Ente che a quelle che impattano su sistemi e meccanismi di contro eterni all'Amministrazione, con la finalità di contribuire alla generazione di valore pubblico (dimensione che può essere trattata nel prossimo PIAO), ovvero, soddisfare il diritto di credito degli stakeholders economici, con tutti gli annessi impatti che ciò comporta, contraendo i tempi di pagamento e migliorando i risultati rilevati con i KPI del MEF. Relativamente a questo obiettivo, trasversale compito della Direzione di Ragioneria-Settore Contabilità sarà quello di coordinare processi ed attività, mentre quello delle singole Direzioni, ove opportunamente coinvolte dalla Direzione Generale - sarà quello di abbassare, al termine esercizio di riferimento, il proprio debito del valore % definito dall'Amministrazione rispetto a quello misurato a termine esercizio precedente, avendo come fonte di verifica/calcolo la PCC/AreaRGS. Compito della Direzione sarà quello di supportare i singoli settori nella corretta rappresentazione dello stock debito operando correttamente sia sul sistema governativo di monitoraggio che nell'ambito della contabilità generale. Al fine della corretta implementazione delle previsioni dell'art. 4 bis del D.L. 13.2023, la Direzione del Settore Contabilità porrà in essere ogni ulteriore attività di monitoraggio che l'Amministrazione considererà utile attivare (es. verticalizzazione delle misurazioni di cui ai KPI governativi elaborati sui singoli CUU).		

Gestione contabile pagamenti e adempimenti connessi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24278001 - Verifica del livello di qualità interna del Servizio Finanziario secondo lo standard CAF.</u> Verifica del livello di qualità interna manifestato dal Servizio Finanziario secondo lo standard del CAF. Il Common Assessment Framework (CAF - Griglia Comune di Autovalutazione) è uno strumento di Total Quality Management pensato e ideato dal settore pubblico per il settore pubblico e ispirato dal modello di eccellenza EFQM della European Foundation for Quality Management (EFQM) e dal modello Speyer della German University of Administrative Sciences. Il CAF si fonda sul principio che risultati eccellenti relativi alla performance organizzativa, ai rapporti con cittadini/clienti (anche interni), al personale, e alla società si ottengono attraverso una leadership che guidi le politiche e le strategie, la gestione del personale, delle partnership, delle risorse e dei processi. Il CAF considera l'organizzazione da diversi punti di vista contemporaneamente secondo l'approccio olistico di analisi delle performance organizzative. Il CAF, quindi, può rappresentare la base anche per modellare servizi funzionali alla concreta realizzazione della milestone M1C1-56 del PNRR. Data la premessa di cui innanzi l'Uff., nel corso dell'esercizio, realizzerà il citato processo di assessment, quindi, sulla base degli esiti dello stesso elaborerà le conseguenti proposte di cambiamento o di conferma degli assetti gestionali/organizzativi interni al Servizio. Ove richiesto, sulla base delle competenze acquisiti, l'Uff. potrà rappresentare il centro di competenza funzionale ad estendere l'applicazione del CAF alle altre Strutture dell'Ente.	100



Comune di Bari

Gestione contabile impegni di spesa e adempimenti connessi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24279001 - Implementazione e continuo monitoraggio degli strumenti di management</u> Implementazione e continuo monitoraggio degli strumenti di management quali principali vettori nella politica di gestione finanziaria degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR e PNC. Alla luce delle recenti circolari emanate dal MEF, in particolar modo la n.19/2023 e successivamente la n.27/2023 e contenenti linee guida e integrazioni a queste circa l'utilizzo del sistema REGIS nel processo di gestione monitoraggio e rendicontazione dei progetti a valere sulle risorse PNRR-PNC, scopo del presente obiettivo è quello di definire, anche alla luce delle politiche strategico-gestionali interne all'Ente, in particolare del Servizio Finanziario, nonché dei processi di gestione delle risorse pubbliche tenendo conto dei tassativi termini nel raggiungimento di milestone e target posti dalle singole misure PNRR e PNC nonché il rispetto di scadenze e termini al fine di scongiurare, ove possibile, forme di definanziamento, il supporto che l'Ufficio offrirà - trasversalmente alle Strutture dell'Ente che ne facessero richiesta o che necessitassero di interventi mirati - riguarda la corretta gestione di ogni procedura/fase prevista dal TUOEL, nonché su richiesta dell'Amministrazione - la definizione di indicatori d'impatto tipici di un sistema basato su obiettivi/risultati. L'Ufficio, collaborando con l'Uff. Entrate e, ove opportuno che le altre Direzioni PoEQ dell'Ente, potrà realizzare work-sheets inerenti i singoli progetti finanziati.	100



Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Organi Istituzionali e Affari Generali

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24300001 - Campagna informativa nuovi servizi digitali</u> Campagna di pubblica utilità per illustrare le possibilità della nuova App "Bari Unica" e dei nuovi canali virtuali e reali di contatto URP (Whatsapp, Facebook, facilitatori, ecc) e per accompagnare i cittadini all'accesso ai servizi digitali.	100	OM24004

Affari Generali e Gestione documentale

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24301001 - Redazione Piano di Conservazione di scarto dei documenti prodotti dal Comune di Bari</u> Redazione Piano di Conservazione/Massimario di scarto dei documenti prodotti e conservati dal Comune di Bari	100

Cerimoniale e Pubbliche Relazioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24302001 - Nuova configurazione e relativo workflow dell'agenda eventi istituzionale</u> L'obiettivo proposto è finalizzato a una nuova configurazione "Agenda cerimoniale", attraverso il lavoro congiunto e la collaborazione dell'Ufficio Comunicazione e Partecipazione, l'Ufficio Cerimoniale e il personale del Gabinetto del Sindaco. Il lavoro congiunto partirà da un'analisi dettagliata dell'attuale agenda per arrivare a una più rapida e facilmente fruibile condivisione dei relativi contenuti e delle relative attività. Pur mantenendone la procedura d'uso interna e riservata, la nuova configurazione, da implementare con l'utilizzo di nuove soluzioni tecnologiche e di un workflow di gestione dei contenuti da definire con gli uffici, consentirà la consultazione più agile, in tempo reale e, ove necessario, anche da diversi dispositivi dell'agenda medesima. All'interno di questo obiettivo è prevista anche la sistematizzazione di un calendario di eventi delle commemorazioni nazionali e locali organizzate dal Comune di Bari con le seguenti finalità:  riorganizzazione dei contenuti relativi a ogni commemorazione ed evento, affinché soddisfino le esigenze connesse alle attività proprie di ciascuno degli uffici coinvolti e, in particolare, rendano più efficace la gestione degli aspetti organizzativi e delle attività di cerimoniale in senso stretto.  contribuire alla costruzione e alla continuità dell'identità e della specificità storica e civile che l'Ente esprime attraverso gli eventi ricordati	100



Comune di Bari

Giunta Comunale e Decentramento Amministrativo

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24303001 - DEMATERIALIZZAZIONE, ARCHIVIAZIONE DIGITALE E CONDIVISIONE DEI VERBALI</u> Il progetto è volto a: 1) riordinare la documentazione afferente i lavori della Conferenza dei Presidenti dei Municipi presente nell'archivio corrente e a incrementare progressivamente la gestione documentale informatizzata mediante dematerializzazione dei relativi verbali a partire dal 2014, anno di adozione del regolamento sul decentramento amministrativo istitutivo dei Municipi; 2) dare avvio a nuove modalità di gestione dei processi che consentano la completa digitalizzazione dei verbali della Conferenza dei Presidenti dei Municipi. Il raggiungimento dell'obiettivo garantirà una migliore accessibilità alla suddetta documentazione, l'interscambio delle informazioni tra gli uffici interessati e consentirà, altresì, ai nuovi amministratori locali chiamati a partecipare ai lavori della Conferenza dei Presidenti dei Municipi (in particolare, Sindaco, Assessore al Decentramento e Presidenti di Municipio) di avere conoscenza, in modo semplice e veloce, dei lavori della Conferenza dell'ultimo decennio.	100

Consiglio Comunale - Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24305001 - UTILIZZO DELL'APP IO DEI SERVIZI PUBBLICI, PER INTERAGIRE CON I CONSIGLIERI E GLI ASSESSORI COMUNALI</u> Con direttiva prot. 0318723 del 22-09-2023, la Direzione Generale ha raccomandato di individuare, laddove possibile, obiettivi legati al risparmio ed efficientamento energetico ovvero obiettivi di trasformazione digitale programmati nell'Agenda Digitale o derivanti dal CAD. Partendo da tale raccomandazione la scrivente PoEQ ha individuato come obiettivo 2024 quello in oggetto indicato. L'app IO è l'esito di un progetto open source nato con l'obiettivo di mettere a disposizione di Enti e cittadini un unico canale da cui fruire di tutti i servizi pubblici digitali, quale pilastro della strategia del Governo italiano per la cittadinanza digitale. La visione alla base di IO è mettere al centro il cittadino nell'interazione con la P.A., attraverso un'applicazione semplice e intuitiva disponibile direttamente sul proprio smartphone. In particolare, l'app IO rende concreto l'articolo 64 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, che istituisce un unico punto di accesso per tutti i servizi digitali, erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il Comune di Bari già utilizza IO per dialogare con i propri cittadini. La scrivente PoEQ vuole ora utilizzare tale applicazione per dialogare con i Consiglieri e gli Assessori Comunali. L'app IO permetterà all'Ufficio Consiglio Comunale di trasmettere, in modalità certificata, le comunicazioni e informazioni concernenti l'attività e il funzionamento del Consiglio Comunale ed interfacciarsi in modo semplice, rapido, diretto e sicuro con i Consiglieri e con gli Assessori. Attraverso tale app l'Ufficio informerà i destinatari inviando messaggi semplici e personalizzati direttamente sullo smartphone/tablet. Ciò permetterà di implementare i canali di comunicazione delle notizie e informazioni attinenti il Consiglio comunale, senza costi aggiuntivi per l'amministrazione.	100



Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24330001 - Attivazione servizi di notifica provvedimenti emessi dall'Ufficio Anagrafe vs. cittadini tramite PND</u> La Piattaforma Notifiche Digitali è la piattaforma definita all'art. 26 del D.L. 16 luglio 2020 n. 76, essa permette alla P.A. di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Le attività della Ripartizione Servizi Demografici saranno innanzitutto di supporto alle attività della Ripartizione Innovazione Tecnologica per la creazione di un prototipo di documento da notificare/comunicare tramite PND e conseguentemente, alla luce di attività di studio ed analisi, si potranno individuare quelle che sono le migliori ed efficaci modalità tecniche di integrazione fra i gestionali verticali in uso presso la Ripartizione e la Piattaforma Notifiche Nazionale. Per il raggiungimento degli obiettivi si analizzeranno processi in uso e la loro eventuale reingegnerizzazione al fine di garantire l'integrazione informatica con la Piattaforma Notifiche Digitali per rispondere pienamente alle specifiche tecnico-operative previste dal Ministero nell'Avviso Pubblico Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali'.	100	OM24005

Anagrafe - Leva e Pensioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24331001 - Benvenuto ai nuovi nati con rilascio carta di identità elettronica</u> In un'ottica snellimento e semplificazione degli adempimenti burocratici nella Pubblica Amministrazione al fine di rendere gli uffici comunali sempre più inclusivi e accessibili e, nello specifico, portare i servizi comunali erogati dalla Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici sempre più vicini alle esigenze dei cittadini, la scrivente PoEQ ha predisposto, in coordinamento con la PoEQ Stato Civile, un obiettivo attraverso cui accompagnare i cittadini del domani nel loro percorso di crescita all'interno della nostra comunità, realizzando a favore delle famiglie dei bambini nati nell'anno 2024 e residenti nella nostra città, che intenderanno aderire, un gesto di attenzione e vicinanza da parte dell'Amministrazione comunale in un momento particolare e gioioso come quello della nascita di un/una figlio/a, una vera e propria accoglienza istituzionale dei nuovi nati residenti da porre in essere attraverso un apposito messaggio di benvenuto nella comunità cittadina, il rilascio della prima carta d'identità, necessaria per tutte quelle incombenze, come visite mediche, viaggi, etc., che dovessero presentarsi nei primi tre anni di vita (tale è la durata della validità della carta d'identità elettronica rilasciata ai minori fino a 3 anni) e, infine, l'eventuale fornitura di un kit di prodotti utili al benessere della famiglia o altri benefits quali ad es. buoni sconto che si dovessero rendere disponibili a seguito di donazioni da parte di aziende operanti nel settore, con consegna all'indirizzo di residenza, a titolo gratuito, a tutte le famiglie dei nuovi nati, senza distinzione di reddito. A tale scopo, ai neogenitori che in sede di dichiarazione di nascita presteranno il proprio consenso al trattamento dei dati per le finalità di cui sopra, in particolare all'utilizzo del loro indirizzo mail, l'Ufficio Anagrafe fisserà, tramite il sistema di prenotazione "Book & Pay", nella sede della Ripartizione più vicina alla residenza dei neonati, un appuntamento per il rilascio del documento di identità. Gli estremi di tale appuntamento, assieme al messaggio di benvenuto e, eventualmente, alle modalità (es. codici promozionali) attraverso cui ordinare il kit di prodotti citato, verranno resi noti con apposita comunicazione istituzionale inviata all'indirizzo mail.	100



Comune di Bari

Anagrafe - Leva e Pensioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
fornito dagli interessati. Si specifica che le suddette attività non riguarderanno i nati residenti nel secondo Municipio per i quali è previsto uno specifico obiettivo la cui realizzazione è a carico della PoEQ Uffici periferici.	

Approvvigionamenti, Economato ed Affari Generali

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24332001 - Gestione digitale delle richieste di giuramento del Personale del trasporto pubblico ferrotramviario</u> Nell'obiettivo generale di semplificare ed automatizzare il procedimento di richiesta di giuramento del Personale ferro-tramviario da parte del Legale Rappresentante del soggetto concessionario di trasporto pubblico Regionale e Nazionale alla Ripartizione Servizi Demografici, si vuole proporre una soluzione digitale per la gestione delle istanze in tutte le sue fasi. Attualmente le richieste ai fini della prestazione di giuramento, disciplinate dall'art. 71, c.4 del D.P.R. 753/80 e dall'art. 1 del D.P.R.288/97, vengono indirizzate al Sindaco e alla Ripartizione Servizi Demografici tramite posta ordinaria, e-mail o PEC senza adeguato uso della modulistica ed indicazione di un ufficio unico preposto al ricevimento. Pertanto si vuole mettere a disposizione delle parti coinvolte la gestione digitalizzata di tale procedimento, attraverso l'impiego del portale web E-Gov, già in uso per la gestione di diversi servizi telematici del Comune di Bari, al fine di ottenere svariati vantaggi, tra cui: 1. Digitalizzazione di un processo che fino ad oggi è stato gestito in modo analogico/cartaceo; 2. Informativa alle Società concessionarie di trasporto pubblico sulla gestione della domanda e fruizione della modulistica via web; 3. Indicazione, attraverso apposita interfaccia web, delle generalità della società richiedente e dei dati anagrafici del personale da convocare a giuramento, con possibilità di allegare la necessaria documentazione a corredo dell'istanza (elenco del personale e relative copie dei documenti di riconoscimento); 4. Ricezione telematica delle istanze da parte del Responsabile del Procedimento; 5. Notifica alla Società richiedente, tramite e-mail, della corretta presentazione dell'istanza; 6. Ottimizzazione dei tempi di richiesta, gestione e conclusione del procedimento.	100

Coordinamento Uffici periferici

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24333001 - Accoglienza istituzionale nella comunità dei bambini nati nel 2024 residenti nel Municipio 2</u> Il presente obiettivo si propone di realizzare nuovi spazi di sostegno e di vicinanza alle famiglie, in coordinamento con la PoEQ Stato Civile, nel perseguimento dell'obiettivo comune di	100



Comune di Bari

Coordinamento Uffici periferici

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
accrescimento del benessere della collettività e di miglioramento della qualità dell'azione amministrativa. L'iniziativa, che vede il coinvolgimento anche del Presidente e della Consiglieria con delega al Sorriso del Municipio 2, partirà con una fase sperimentale che riguarderà, in prima battuta, i bambini nati nell'anno 2024, residenti nel territorio del Municipio 2 (scelta questa motivata dalla elevata densità di popolazione che insiste sul territorio del suddetto Municipio, costituito dai quartieri Picone, Poggiofranco, Carrassi, San Pasquale e Mungivacca). Una collaborazione a più mani per accogliere e dare il "benvenuto" ai nuovi cittadini e fornire una preziosa assistenza ai neo genitori nei primi mesi di vita del bambino. L'iniziativa, nello specifico, si propone di agevolare le neo mamme e i neo papà, offrendo loro la possibilità di ottenere un accesso dedicato allo sportello anagrafico per il rilascio del primo documento di identità intestato al loro bambino. A tal fine, verrà recapitata ai neo genitori una lettera di benvenuto, contenente l'indicazione della data dell'appuntamento fissato per il rilascio della CIE, e ogni utile comunicazione relativa ai servizi comunali dedicati ai neonati e alle loro famiglie. A corredo del messaggio di benvenuto, verrà, inoltre, indicato un codice promozionale per poter, eventualmente, ricevere a casa un kit di beni e prodotti utili per il benessere del bambino e della famiglia, acquisibili ricorrendo agli operatori che si renderanno disponibili ad effettuare donazioni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 del D.Lgs. 36/2023, in conformità all'interesse della collettività e nel perseguimento delle attività istituzionali della Ripartizione. Le attività oggetto della presente iniziativa consentiranno di realizzare una importante occasione di incontro tra Amministrazione comunale e famiglie, attraverso la collaborazione fra diversi uffici (Servizi Demografici e Municipio 2) che, mettendo a fattor comune esperienze e competenze, restituiranno alle famiglie un risultato concreto di immediata ed agevole fruizione dei servizi comunali.	

Elettorale

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24334001 - Realizzazione di DB digitale delle istanze di iscrizione agli albi scrutatori e presidenti di seggio</u> Realizzazione di un database digitale nel software documentale Vista ECM contenente le istanze di iscrizione all'albo degli scrutatori di seggio e all'albo dei presidenti di seggio pervenute all'Ufficio elettorale dal 2016 al 2023, previa dematerializzazione di quelle consegnate a mano (in formato cartaceo) da trasferire dall'archivio corrente all'archivio di deposito. Lo stesso sarà integrato con le istanze pervenute successivamente, dal 2024 in poi.	100

Statistica e Toponomastica

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24335002 - Informatizzazione archivio cartaceo dei cartellini dei numeri civici e relativi dati amministrativi</u>	100



Comune di Bari

Statistica e Toponomastica

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
L'obiettivo dell'Ufficio di Toponomastica e Statistica è quello di realizzare un archivio informatizzato dei cartellini cartacei relativi ai singoli numeri civici ufficialmente assegnati, al fine di ottenere una banca dati degli stessi e dei loro riferimenti amministrativi (delibere, provvedimenti di assegnazione, etc. etc.) consultabile in maniera più celere ed immediata e dal facile riscontro, e di superare i disagi degli schedari cartacei. Allo scopo si procederà ad implementare una semplice soluzione web che in poche e semplici forms consentirà di inserire i dati significativi presenti nello schedario cartaceo e memorizzarli su database, per poi successivamente ricercarli. Il software permetterà, tramite delle chiavi di ricerca, di consultare agevolmente la banca dati nella fase istruttoria delle richieste di assegnazione di civici. La soluzione sarà implementata utilizzando direttamente le funzionalità di Microsoft Access presenti nella suite Office365 di cui l'ente è proprietario di licenza. In alternativa si potrà utilizzare la piattaforma Oracle APEX di cui l'ente è proprietario di licenza, oppure qualunque software analogo disponibile sotto licenza Free Software Foundation. Il progetto si svilupperà in quattro fasi. Nella prima fase si procederà con l'analisi e la progettazione della base dati e delle eventuali relazioni tra tabelle che conterranno le seguenti informazioni: - Nome strada (toponimo); - Numero civico; - Numero, protocollo e data del provvedimento di assegnazione. In una seconda fase del progetto si procederà allo sviluppo di una semplice interfaccia che gestisca la fase di inserimento/salvataggio e ricerca dati. Nella terza fase l'Ufficio di Statistica e di Toponomastica testerà l'applicativo inserendo nella banca dati i cartellini dei civici della zona relativa a Ceglie e Loseto. Nella quarta fase, una volta verificata l'affidabilità del sistema in termini di efficienza ed efficacia, sarà possibile inserire a scaglioni i cartellini di tutto il territorio comunale negli anni successivi. L'obiettivo sarà realizzato con l'utilizzo di tutto il gruppo di lavoro in forze all'Ufficio di Statistica e di Toponomastica.	

Stato Civile

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24336001 - Accoglienza ai nuovi nati dell'anno 2024</u> Il presente obiettivo si propone, in collaborazione con la PoEQ Anagrafe e la PoEQ Coordinamento Uffici Periferici, di accogliere i nuovi nati dell'anno 2024, dando loro un caloroso benvenuto da parte della loro città e, allo stesso tempo, sostenere e supportare i neo genitori, sin dal momento della dichiarazione di nascita. L'iniziativa si propone di salutare l'inizio della nuova vita attraverso un gesto di attenzione e di vicinanza alle neo mamme e ai neo papà, che si trovano ad affrontare la meravigliosa e complessa esperienza della genitorialità, fornendo loro tutte le informazioni utili per poter accedere agevolmente ai più importanti servizi comunali. In particolare, l'Ufficiale dello Stato Civile, in sede di dichiarazione di nascita, illustrerà ai neo genitori la possibilità, qualora fossero interessati, di poter accedere agevolmente e direttamente allo sportello anagrafico per il rilascio della prima carta di identità del loro bambino. A tal fine, previa acquisizione del consenso al trattamento dei dati, l'Ufficiale dello Stato Civile acquisirà l'indirizzo mail dei neo genitori interessati all'iniziativa e provvederà a registrarlo nel sistema gestionale Ascotweb, al fine di aggiornare la scheda anagrafica intestata al minore.	100



Comune di Bari

Stato Civile

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
Successivamente e con cadenza trimestrale, l'Ufficiale di Stato Civile provvederà a trasmettere all'Anagrafe gli atti di consenso acquisiti, affinché gli Ufficiali di Anagrafe della sede centrale e delle sedi periferiche pongano in essere tutte le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi di competenza, rispettivamente, della PoEQ Anagrafe e della PoEQ Coordinamento Uffici Periferici. L'iniziativa ha l'obiettivo di favorire l'avvicinamento delle famiglie alle Istituzioni, al fine di porre le stesse al centro dell'azione della P.A., che sarà quindi preordinata a rendere effettivo il processo di innovazione e semplificazione della macchina amministrativa, in un'ottica di continuo e costante miglioramento della qualità e dell'efficientamento dei servizi comunali offerti ai cittadini.	



Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Servizi alla Persona

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24360001 - CASE DI COMUNITA'</u> CONVENZIONE CON ENTI DEL TERZO SETTORE PER LA CO-PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO SPERIMENTALE DI MINIMA ACCOGLIENZA RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE A BASSA SOGLIA DENOMINATO "CASE DI COMUNITA' PER VULNERABILI".	100	OM24002

Sportello Sociale

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24001601 - EFFICIENZA DEI CONTROLLI</u> MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI CONTROLLI mediante piste di controllo sia per gli appalti (ai sensi del d. lgs. 31 marzo 2023, n. 36), sia per co-progettazioni.	100

Attuazione PON Metro Plus Servizi a bassa soglia domiciliari, a ciclo diurno e di prima accoglienza

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24363001 - PIANO SOCIALE DI ZONA</u> SUPPORTO NELLA PRODUZIONE E ED AGGIORNAMENTO DELLE SCHEDE DI DETTAGLIO DEI PROGETTI RICOMPRESI NEL PIANO SOCIALE DI ZONA E CARICAMENTO DELLE STESSE SU INNOVATIVA PIATTAFORMA INFORMATICA PUGLIASOCIALE	100

Attuazione Politiche Sociali per la non autosufficienza e servizi socio-sanitari

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24364001 - disciplinare per l'accesso al contributo di mobilità</u> Adozione del disciplinare per l'accesso al contributo di mobilità per utenti diversamente abili	100

Attuazione Politiche Sociali Minori e Famiglie

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso



Comune di Bari

Attuazione Politiche Sociali Minori e Famiglie

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24365001 - disciplinare per l'accesso al servizio del centro ludico</u> Approvazione del disciplinare per l'accesso al servizio del centro ludico affidato in appalto	100

Servizi Sociali

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24366001 - Carta Europea della Disabilità</u> Carta Europea della Disabilità, denominata Disability Card . La card rilasciata dall'INPS permette di ottenere l'accesso a servizi e benefici per persone disabili. Attraverso una convenzione da stipulare con il Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'articolo 6 del d.P.C.M. 6 novembre 2020. Con la sottoscrizione della convenzione vengono riconosciuti servizi dedicati con accessi gratuiti a luoghi della cultura, dello spettacolo e ad impianti sportivi siti nel territorio comunale.	100	OM24002

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24366001 - CARTA DEI SERVIZI SOCIALI</u> Aggiornamento della carta dei Servizi Sociali della Ripartizione Servizi alla Persona in attuazione della legge n. 328/2000 art. 13.	100

Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24367001 - politiche di Welfare 2015-2024</u> Studio e rappresentazione dei dati raccolti dall'Osservatorio su dieci anni di politiche sociali cittadine. Risultati raggiunti dalla Ripartizione Servizi alla Persona della Città di Bari con le politiche di Welfare 2015-2024, con rappresentazione grafica innovativa delle informazioni in senso comparativo e con geo-localizzazione dei servizi. Elaborazione e studio dei dati e delle informazioni presenti nelle Relazioni sociali e in altri documenti ufficiali, anche in funzione della futura programmazione degli interventi sul territorio.	100	OM24002

Attuazione Politiche Sociali Povertà e Immigrazioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso



Comune di Bari

Attuazione Politiche Sociali Povertà e Immigrazioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24362001 - Centro Polivalente Sperimentale per il Contrasto alla Povertà Estrema</u>	100
Centro Polivalente Sperimentale per il Contrasto alla Povertà Estrema 2.0: accompagnamento ai servizi sociali del territorio	



Comune di Bari

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e
Gestione LL.PP.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24390001 - Linee Guida per l'esercizio delle funzioni previste dal D.Lgs. 31.03.2023, n.36.</u> Linee Guida per l'esercizio della funzione di Responsabile Unico di Progetto, Responsabile di Procedimento per la fase di programmazione, per la fase di progettazione, per la fase di esecuzione nonché di Responsabile del Procedimento per l'affidamento in applicazione di quanto disciplinato dall'art. 15, D.Lgs. 31.03.2023, n.36.	100	OM24005

Gare

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24391001 - Redazione di linee guida circa gli adempimenti da porre in essere a cura dei RUP</u> Redazione di linee guida circa gli adempimenti da porre in essere a cura dei RUP in sede di esecuzione/rendicontazione dei contratti nonché adempimenti di pubblicazione, correlati ai progetti finanziati con fondi del c.d. PNRR in ordine ai sensi dell'Art. 47, D.L. 77 DECRETO-LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure, ss.mm.ii.	100

Settore Lavori Pubblici e Servizi Connessi

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24392001 - Creazione di indicazioni operative relative alla fase esecutiva dell'appalto</u> L'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti, la necessità di gestire gli appalti finanziati con fondi PNRR e l'evoluzione degli orientamenti della giurisprudenza amministrativa e contabile rendono necessaria la creazione di indicazioni operative relative alla fase esecutiva dell'appalto, rivolte alle strutture comunali interessate sia per agevolare e snellire gli adempimenti e velocizzare la gestione delle procedure amministrative che per migliorare la capacitazione amministrativa anche in relazione al corretto utilizzo dei fondi PNRR e fondi strutturali ed in conformità agli obiettivi strategici posti dal Ministro della Pubblica amministrazione	100	OM24005

Attuazione PON Metro Plus Opere Pubbliche



Comune di Bari

Attuazione PON Metro Plus Opere Pubbliche

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24392501 - Evoluzione del software di e-Procurement</u> Evoluzione del software di e-Procurement al fine di assicurare il pieno rispetto dell'art 28 del D.Lgs. 36/23 in materia di trasparenza dei contratti pubblici	100

Urbanizzazioni Primarie

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24397001 - Redazione di schemi-tipo di capitolato speciale di appalto</u> Il Capitolato speciale d'appalto definisce requisiti e qualità delle opere che devono essere realizzate, con particolare attenzione alle caratteristiche dei materiali impiegati e alle modalità di esecuzione dei lavori. Tale documento assume importanza fondamentale nel rapporto contrattuale tra stazione appaltante e appaltatore anche alla luce dei principi di risultato, di fiducia e di accesso al mercato sanciti nel nuovo codice. In concreto la fase esecutiva del contratto e l'interpretazione delle regole del gioco contenute nel capitolato speciale di appalto devono avvenire tenendo in considerazione la necessità di raggiungere al meglio il risultato ovvero la realizzazione a regola d'arte dell'opera. In tale ottica, il capitolato speciale di appalto diviene documento fondamentale ed assume un ruolo decisivo nella definizione del futuro rapporto contrattuale delle parti. In ragione della centralità del ruolo nella gestione del contratto attribuito al capitolato speciale di appalto dal D. Lgs. 36/2023, rispetto ai previgenti codici, è necessario redigere degli schemi-tipo di capitolato speciale di appalto al fine di renderli fruibili dalle strutture comunali interessate.	100

Espropriazioni e Gestione Amministrativa

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24393001 - Piano di riordino documentale e archivio digitale.</u> Piano di riordino documentale relativo alla procedure espropriative datate presenti nell'archivio del Settore e formazione di un archivio digitale corrente al fine di: consentire una corretta conservazione, rendere più organica la consultazione della documentazione presente, agevolare l'accesso ai documenti. L'obiettivo migliorerà, attraverso la digitalizzazione, l'accessibilità, la fruibilità e la pronta reperibilità delle procedure espropriative di uso corrente e datate, a supporto dell'efficace, efficiente e trasparente attività amministrativa.	100	OM24005

Espropriazioni proprie

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso



Comune di Bari

Espropriazioni proprie

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24394001 - Organizzazione di front office Espropri tramite lo sportello virtuale del Comune di Bari</u> Organizzazione di front office Espropri tramite lo sportello virtuale del Comune di Bari al fine di rendere accessibili al cittadino le informazioni più rilevanti in tema di procedimento espropriativo e di acquisizione sanante.	100

Contratti ed Assicurazioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24395001 - AGGIORNAMENTO MODULISTICA CONTRATTUALE</u> AGGIORNAMENTO MODULISTICA CONTRATTUALE A SEGUITO DELL'INTRODUZIONE DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI D.LGS. N. 36/2023 ED AI NUOVI OBBLIGHI PREVISTI PER LE PROCEDURE PNRR E PNC.	100

Forniture e Servizi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24396001 - Redazione modelli aggiornati di atti di gara</u> Redazione di modelli aggiornati di atti di gara per procedure di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, da esperire a mezzo RdO (Richiesta di Offerta) su piattaforma Me.pa., alla luce degli aggiornamenti normativi di cui al Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 36/2023), nonché a fronte delle nuove funzionalità del portale www.acquistinretepa.it , da pubblicare su rete Intranet, affinché gli stessi siano resi fruibili per tutte le Strutture comunali interessate.	100

Metro Plus Procedure di affidamento

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24398001 - Evoluzione del software di e-Procurement</u> Evoluzione del software di e-Procurement al fine di assicurare il pieno rispetto dell'art 28 del D.Lgs. 36/23 in materia di trasparenza dei contratti pubblici	100



Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Tributi

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24450001 - Analisi dei risultati gestionali</u> Il presente obiettivo operativo, in vista della scadenza dell'appalto di servizio di supporto alla Ripartizione tributi, si propone di effettuare un'analisi ex post dei risultati gestionali conseguiti a seguito del modello organizzativo introdotto con Deliberazione di Consiglio n.5/2016 con particolare riferimento alle modalità di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali di pertinenza della Ripartizione. Da tale analisi potrebbe derivare una proposta di revisionare dei perimetri del servizio di supporto alla gestione operativa, accertativa/impositiva ed esecutiva/cautelare alla luce delle criticità emerse nel corso della esecuzione del servizio il cui affidamento è prossimo alla scadenza. Il tutto comunque accompagnato da accurata e dettagliata analisi dei fabbisogni operativi e strumentali al fine di porre in essere accurati capitolati tecnici e più in generale l'intera documentazione di gara che si dovrà pubblicare durante l'anno a cui il presente obiettivo si riferisce. La Direzione si propone di approvvigionarsi di applicativi informatici adeguati al modello organizzativo adottando, dunque dotati di cruscotti evoluti di controllo delle attività esternalizzate, che assicurino cooperazione applicativa verso banche dati di soggetti terzi e prima ancora consenta una gestione unitaria del data base tributario e patrimoniale, tali da poter garantire una gestione unitaria delle posizioni tributarie e dotati di funzioni di alert per le scadenze connesse ai piani di rateazione ed ogni altra funzione che emergerà dall'accurata analisi dei fabbisogni da effettuare con i Responsabili di line.	100	OM24005

Contenzioso - Affari Generali

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24451001 - Riscossione delle spese di giudizio in seguito a sentenze divenute definitive</u> Riscossione delle spese di giudizio in seguito a sentenze divenute definitive: con specifico riguardo alle spese di giudizio liquidate a favore dell'Ente nelle sentenze emesse dal 2016 in poi (fino al 2023) e divenute definitive disamina previa verifica dei pagamenti.	100	OM24005

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24451001 - Informatizzazione risultanze contenzioso tra il Settore e le PoEQ e gli Uffici competenti</u> Informatizzazione risultanze contenzioso tra il Settore e le PoEQ e gli Uffici competenti della Ripartizione Tributi, attraverso la condivisione della corrispondente documentazione in relazione ai ricorsi innanzi alla Corte di Giustizia Tributaria notificati nel corso dell'anno 2024 per il rafforzamento della governance dell'intera struttura. Condivisione del singolo ricorso, distinto per contribuente e tributo, al fine di prevedere apposite annotazioni nei rispettivi sistemi gestionali e scongiurare il rischio di decisioni difformi tra Ufficio preposto e Settore Contenzioso, qualora sia stata presentata anche istanza in autotutela. Tale attività assolve anche all'ulteriore finalità di evitare iscrizioni a ruolo in difetto dei requisiti previsti dall'ordinamento.	100



Comune di Bari

ICI IMU E TASI

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24452001 - ADOZIONE DISCIPLINARE PER LA GESTIONE OPERATIVA DELLA COMPENSAZIONE DI ENTRATE TRIBUTARIE E NON</u> ADOZIONE DISCIPLINARE PER LA GESTIONE OPERATIVA DELLA COMPENSAZIONE DI ENTRATE TRIBUTARIE ED ENTRATE DI NATURA NON TRIBUTARIA, IN ESECUZIONE DEL DISPOSTO DI CUI ALL'ART. 16 DEL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ADOTTATO CON DCC 47/2023. L'obiettivo predetto si prefigge di individuare una soluzione gestionale che consenta di agevolmente individuare partite contabili compensabili ai sensi dell'art. 1241 c.c. anche afferenti a distinte direzioni comunali, attraverso un sistema di interrogazione delle scritture contabili dell'Ente detenute dalla Ripartizione Servizio Finanziario. Tale strumento consentirebbe, da un lato, una più efficace riscossione dei crediti tributari già accertati che, in presenza di un debito certo liquido ed esigibile in favore del contribuente moroso, potrebbero essere più efficacemente riscossi tramite liquidazione del debito con vincolo a reversale d'incasso sull'accertamento in entrata. Dal punto di vista inverso, eviterebbe la liquidazione di rimborsi tributari in pendenza di situazioni debitorie ad altro titolo in capo al contribuente. Il tutto anche a beneficio immediato del bilancio in termini di eliminazione incrociata di residualità attive e passive.	100

Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi Vari

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24453001 - Servizi on line per Canone Unico Patrimoniale per le ipotesi di diffusione di messaggi pubblicitari</u> Al fine di conseguire l'obiettivo di mantenere sempre costante il dialogo con il cittadino con un maggior coinvolgimento dello stesso nell'erogazione di servizi digitali, ma soprattutto ridurre o rimuovere vincoli alla partecipazione alla vita amministrativa l'ufficio si propone di analizzare e studiare le soluzioni più efficienti e trasparenti per offrire agli stessi modalità di accesso a determinati servizi. Alla luce di ciò, nel pieno rispetto di quelle che sono le linee guida AGID e del dipartimento della Trasformazione Digitale, e d'intesa con la Ripartizione Innovazione Tecnologica, l'Ufficio si pone come target lo studio e l'analisi di fornire, agli stakeholders coinvolti, la possibilità di accedere tramite interfacce coerenti, fruibili ed accessibili, a diversi servizi digitali (per esempio il fascicolo del contribuente), fra cui: Visualizzazione del titolo autorizzatorio e dei mezzi pubblicitari, consultazione dei pagamenti effettuati ed eventuale posizione debitoria, presentazione di istanze (rimborsi, dichiarazioni di cessazione dell'esposizione pubblicitaria, invio di segnalazioni, suggerimenti per l'ufficio e valutazione sull'esperienza digitale del servizio erogato) pagamento canone. Inoltre, le attività dell'Ufficio saranno innanzitutto di supporto alle attività della Ripartizione Innovazione Tecnologica per la creazione del nuovo portale Istituzionale dell'Ente, secondo il modello di sito comunale *, e conseguentemente, alla luce di attività di studio ed analisi, si potranno individuare quelle che sono le migliori ed efficaci modalità tecniche di integrazione fra il portale del contribuente e lo stesso nuovo Portale. Pertanto il raggiungimento del predetto obiettivo, inserendosi in quelli che sono gli obiettivi di trasformazione digitale promossi dall'AGID, consentirà l'adozione di strumenti e modalità operative che consentiranno, innanzitutto, il progressivo miglioramento tecnico dei servizi digitali fruibili dal cittadino e di conseguenza la digitalizzazione e una migliore esperienza dei Cittadini/contribuenti. * Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA	100



Comune di Bari

Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi Vari

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
DIGITALE"	

TARSU, TARES e TARI

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24454001 - Introduzione di una piattaforma informatica finalizzata per la gestione della posta in entrata</u> L'obiettivo del Settore TARI è quello di introdurre l'utilizzo di una piattaforma "cloud", denominata "Microsoft Onedrive", la quale, costituendo uno spazio di lavoro condiviso, agevolerà lo scambio di informazioni ed il lavoro di gruppo per la lavorazione delle pratiche in un unico ambiente virtuale, eliminando del tutto l'uso di fascicoli cartacei e il continuo scambio di email tra gli uffici. La piattaforma sarà gestita utilizzando direttamente le funzionalità di "Microsoft Office 365", di cui l'ente è proprietario di licenza. Essa, quindi, permetterà di operare nel rispetto del principio di invarianza della spesa ottimizzando le dotazioni disponibili. La dematerializzazione della documentazione, cui si ricollega una prevedibile diminuzione dell'uso di fotocopie, consentirà un cospicuo risparmio, in termini di tempi e costi, anche energetici, correlati allo svolgimento delle ordinarie attività di ufficio, con effetti positivi anche dal punto di vista ambientale. La realizzazione dell'obiettivo consentirà: a) una consultazione celere e immediata e, per conseguenza, il definitivo superamento delle difficoltà connesse all'esame della documentazione cartacea; b) un facile e rapido inserimento e memorizzazione su una piattaforma che gestisce automaticamente lo "storage ed il backup" dei dati desumibili dalla documentazione medesima; c) una rapida interlocuzione tra l'ufficio comunale TARI e la società incaricata del servizio di supporto per la gestione ordinaria, l'accertamento e la riscossione dei tributi locali.	100



Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Tutela Ambiente Igiene e Sanità

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24480001 - Definizione Accordo Quadro per la pulizia dei suoli comunali al di fuori del centro abitato</u> L'Amministrazione comunale è proprietaria di un certo numero di suoli non edificati privi di particolare destinazione, recintati e non, incolti o piantumati, i quali necessitano di interventi di manutenzione, in particolare durante la stagione estiva quando possono svilupparsi fenomeni di incendio. Tenuto conto che all'interno del centro abitato è già previsto dal vigente Contratto di servizio di igiene urbana il servizio di pulizia dei suoli incolti (non recintati e non piantumati) per motivi igienico-sanitari, è necessario disporre di un servizio di manutenzione dei suoli comunali non affidati ad AMIU Puglia. Si propone pertanto di definire un accordo quadro per tali attività, previa individuazione dell'entità delle superfici da trattare, tipologie di interventi da eseguire e frequenze di intervento, al fine di ridurre/evitare rischi per la popolazione e l'ambiente, in particolare legati agli incendi, e contribuire al diritto alla sicurezza e al benessere dei cittadini.	100	OM24001

Sanità e Igiene

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24481001 - Protocollo per la gestione dei casi di disturbo da accumulo compulsivo all'interno delle abitazioni</u> Premesso che il tema dell'accumulo compulsivo di rifiuti nelle abitazioni rappresenta da anni un problema che l'Amministrazione nel tempo ha presidiato, ma che di recente sta assumendo dimensioni significative, connotandosi come una vera e propria emergenza socio-sanitaria da affrontare in una logica multisettoriale ed interistituzionale. Occorre, pertanto, definire un comune obiettivo, ossia istituire una operatività integrata delle competenze e delle conoscenze sociali e sanitarie al fine di poter predisporre e mettere in atto azioni di presa in carico il più possibile globali ed efficaci dei Cittadini "fragili" volte al superamento e alla prevenzione dell'isolamento sociale e all'attenzione ai bisogni sanitari della Persona nella sua particolare sintomatologia e fenomenologia denominata "barbonismo domestico".	100

Suolo, Sottosuolo, Acque

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24482001 - Nuovo quadro sanzionatorio in materia di gestione dei rifiuti urbani</u> Nell'ottica del miglioramento del benessere sociale-ambientale ed in continuità con l'Obiettivo Organizzativo 2023 che ha portato all'elaborazione di un unico provvedimento (Ordinanza Sindacale) che disciplina le modalità di conferimento dei rifiuti urbani da parte di utenti e cittadini sul territorio comunale, sarà predisposto un nuovo e semplificato quadro sanzionatorio in materia, da approvare con apposita Delibera di Giunta Comunale ed inserire successivamente nel Regolamento Comunale di gestione dei rifiuti urbani. In collaborazione con la Polizia Locale	100



Comune di Bari

Suolo, Sottosuolo, Acque

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
sarà monitorato ed analizzato l'andamento delle sanzioni elevate ai cittadini (numero e tipologia) al fine di individuare i comportamenti scorretti maggiormente diffusi e, di conseguenza, elaborare la proposta di un'apposita campagna di comunicazione/sensibilizzazione da mettere in atto da parte di AMIU Puglia o dell'Amministrazione comunale	

Parchi e Giardini

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24483001 - Razionalizzazione della gestione degli impianti di irrigazione a servizio del verde cittadino</u> Redazione di un progetto per la razionalizzazione della gestione degli impianti di irrigazione a servizio del verde cittadino, controllo e rilevamento perdite da remoto, finalizzato al perseguimento del risparmio idrico.	100	OM24001

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24483001 - Censimento del verde comunale ricadente nel cimitero monumentale</u> Censimento del verde comunale ricadente nel cimitero monumentale su base cartografica geo-referenziata ad uso interno e ogni altro fine pianificatorio, con relativa integrazione del S.I.T. comunale	100



Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24510001 - Integrazione del Sistema Informativo Territoriale delle aree demaniali</u> Integrazione del Sistema Informativo Territoriale comunale con perimetrazione di dettaglio delle aree demaniali e indicazione delle concessioni demaniali marittime (n. e data), della tipologia di concessione. Ricognizione ed identificazione dei testimoniali di stato per quelle di immediata scadenza ai fini della esecuzione delle correlate attività di nuova assegnazione	100	OM24005

Recupero e Valorizzazione del Territorio

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24510501 - Ricognizione e mappatura sul S.I.T. degli immobili di proprietà comunale attualmente dismessi</u> Il Settore Recupero e valorizzazione del territorio, previo coordinamento con la Ripartizione Patrimonio, intende effettuare una ricognizione degli immobili di proprietà comunale destinati a funzioni pubbliche ma attualmente dismessi o in via di dismissione. Per detti immobili, previa schedatura, saranno valutate ipotesi di nuove funzioni finalizzate al recupero/riuso dell'edificio esistente oppure proposte di alienazione. Ai fini dell'attuazione di dette rifunionalizzazioni saranno individuate politiche pubbliche connesse alla rigenerazione urbana. L'attività programmata si concluderà con la mappatura di detti immobili tramite Sistema Informativo Territoriale.	100	OM24005

Paesaggio Ambiente e Decoro Urbano

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24511001 - Mappatura pareri ex art. 32 L. n. 47/85 (esame e mappatura di istanze ex L. n. 326/2003)</u> L'Ufficio Paesaggio, Ambiente e decoro urbano, oltre alle procedure paesaggistiche disciplinate dal D. Lgs. n. 42/2004 e dal PPTR, gestisce i procedimenti per il rilascio dei pareri ex art. 32 L. n. 47/85 sulle istanze di condono presentate ai sensi della L. n. 47/1985, L. n. 724/1994 e L. n. 326/2003. Il presente obiettivo si pone in continuità con gli obiettivi degli anni 2021, 2022 e 2023 e si prefigge, per l'anno 2024, di procedere con il lavoro di censimento delle pratiche di condono ex L. n. 326/2003 tra quelle già istruite e concluse con l'emissione del citato parere, di raccogliere i dati significativi (con riferimento a id. pratica, nominativo richiedente, indirizzo immobile oggetto di abusi, identificativi catastali, esito parere ex art. 32, ecc.) e di georeferenziarli con un Software GIS al fine di ottenere una mappa con la localizzazione delle singole pratiche. Tale mappatura consentirebbe, in occasione dell'istruttoria di pratiche non ancora evase, di cogliere con immediatezza la caratterizzazione del contesto paesaggistico di	100



Comune di Bari

Paesaggio Ambiente e Decoro Urbano

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
inserimento e di conoscere i dati e gli esiti di condoni già esaminati su lotti adiacenti a quello oggetto di istruttoria. Tanto a garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa ed in ausilio all'Ufficio che spesso si ritrova a gestire situazioni di contenzioso.	

Gestione e Valorizzazione del Demanio Marittimo

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24511501 - avvio delle procedure ad evidenza pubblica per l'assentimento di concessioni demaniali marittime</u> Predispensione degli atti amministrativi relativi all'avvio delle procedure ad evidenza pubblica per l'assentimento di concessioni demaniali marittime aventi ad oggetto l'utilizzo e la gestione di strutture esistenti sul litorale barese	100

Ufficio di Piano e Urban Center

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24512001 - Ricognizione e mappatura digitale degli edifici e manufatti realizzati nel PRG vigente</u> Il Settore Ufficio di Piano e Urban Center con riferimento agli indirizzi e alle linee programmatiche del Sindaco 2019/2024 (Del. C.C. n.652/2019) previste al punto 1. La città nelle città relative alla redazione del nuovo Piano Urbanistico Generale in fase di elaborazione, intende effettuare l'aggiornamento dell'elenco (elaborato nel 2014) degli edifici e manufatti che costituiscono testimonianza significativa dell'architettura moderna e contemporanea realizzati nel territorio comunale. Tale attività di ricognizione si rende necessaria in considerazione della demolizione di alcuni manufatti edilizi e del censimento degli immobili significativi trasmesso dal Ministero della Cultura nel mese di aprile 2023. Si rappresenta inoltre che a seguito di progetti di interventi di demolizione delle opere di architetture contemporanee, sono pervenute nel corso dell'anno 2023 all'Ufficio le richieste dell'Ordine Architetti PPC di Bari e delle Associazioni Urban@it, INU, Italia Nostra, per l'attivazione della procedura di ricognizione e verifica della qualità degli edifici dell'architettura contemporanea in osservanza della della L.R. n. 14/2008 - Misure a sostegno della qualità delle opere di architettura e di trasformazione del territorio. La legge promuove e tutela la qualità delle opere di architettura e di trasformazione del territorio quale elemento irrinunciabile dello sviluppo sostenibile volto ad assicurare eguali potenzialità di crescita del benessere tra i cittadini e a salvaguardare i diritti delle generazioni presenti e future a fruire delle risorse del territorio. La salvaguardia degli edifici moderni è fondamentale per assicurare la qualità dell'ambiente urbano e la bellezza degli insediamenti umani, in ossequio alle direttive comunitarie e alla legislazione nazionale e regionale in materia. L'obiettivo è altresì finalizzato sia al confronto dei dati disponibili, alla verifica delle previsioni pianificatorie del redigendo strumento urbanistico che alla realizzazione di un database informativo, uno strumento conoscitivo che migliorerà l'efficienza lavorativa sia dei dipendenti del Settore Ufficio di Piano e UC e della Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del	100	OM24005



Comune di Bari

Ufficio di Piano e Urban Center

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
Territorio che delle altre strutture comunali e dei vari stakeholder privati. L'obiettivo di concluderà con la predisposizione della proposta di delibera di variante al vigente PRG da trasmettere all'Assessore all'Urbanistica. Le attività previste saranno organizzate in due fasi differenti e prevederanno: PRIMA FASE - Ricognizione e reperimento e della documentazione agli atti dell'archivio del Settore Ufficio di Piano e UC e della Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio; - Confronto dei dati dell'ufficio e verifica dell'esistenza degli immobili inseriti nel censimento pubblicato sul sito del Ministero della Cultura; SECONDA FASE - Digitalizzazione della documentazione e catalogazione in forma di database ed elaborazione della mappatura di localizzazione delle architetture contemporanee nella cartografia del territorio comunale, ai fini dell'implementazione del SIT (Sistema Informativo Territoriale); - Elaborazione della proposta di delibera di variante al vigente PRG da trasmettere all'Assessore all'Urbanistica.		

Varianti al P.G.

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24513001 - Costruzione dei Metadati di Indicatori per il monitoraggio ambientale in ambito VAS;</u> L'obiettivo organizzativo ha come specifico target l'elaborazione di una serie di metadati di indicatori per il monitoraggio ambientale, che costituiranno approfondimento, supporto e controllo nei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica per i quali la direzione del Settore Ufficio di Piano e Urban Center ha ruolo di Autorità Competente per la VAS, in forza della subdelega (ex art.4 LR 44/2012 e art.10 lett.a) LR 4/2014) operante per l'espletamento dei procedimenti di VAS (art. 9 e seguenti) di piani o programmi approvati in via definitiva dai comuni. Nelle procedure della cd VAS appropriata, il Monitoraggio, disciplinato a livello nazionale e regionale, rappresenta lo strumento di controllo degli impatti significativi sull'ambiente derivanti dall'attuazione della pianificazione e la verifica, o meno, del raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità prefissati, così da individuare impatti negativi imprevisti e da adottare opportune misure correttive. Il Piano di Monitoraggio rappresenta pertanto, sin dalle fasi preliminari della elaborazione del piano (generale e attuativo), una parte integrante del Rapporto Ambientale, che vi dedica una specifica sezione. L'obiettivo propone, sulla base dei procedimenti di VAS di piani urbanistici (esecutivi nel caso della specificità di Bari), di fornire uno strumento operativo costituito dalla costruzione di n.10 schede metadati contenenti le informazioni descrittive di Indicatori per il monitoraggio ambientale (art.18 D.Lgs. n.152/2006 e s.m.i.) sulla scorta degli Indirizzi operativi predisposti dal MASE e degli esiti della sperimentazione avviata sul tema. L'obiettivo prevede di operare una selezione di indicatori di processo, di contesto e di contributo sulla base di dati e informazioni a disposizione del Comune di Bari, utilizzabili e replicabili per il monitoraggio di specifiche azioni di un piano urbanistico campione (per esempio NDU Palese - Macchie, PUE Bari Costa Sud) coerenti con la Strategia Nazionale di Sviluppo Sostenibile e dei relativi Obiettivi di Sostenibilità (OS). La scelta sarà orientata sugli indicatori determinanti per la verifica del raggiungimento degli OS posto in essere tramite le azioni proprie del piano	100



Comune di Bari

Varianti al P.G.

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
(nesso di causalità, efficacia, ecc.). Gli indicatori consentono, infatti, di misurare quanto le azioni di uno strumento urbanistico siano orientate al soddisfacimento della sostenibilità ambientale, sociale ed economica mediante il raggiungimento di valori (target ambientali), e di cogliere eventuali criticità legate al superamento di un valore soglia, caso in cui dovrebbero essere prese in considerazione eventuali misure correttive e/o successive varianti alla pianificazione stessa. Inquadrare e popolare le schede metadati rappresenta un importante momento di approfondimento e potenziamento delle basi conoscitive -che garantisce anche maggior efficacia procedimentale/amministrativa e sia nella sede di valutazione dell'AC che, nella sede prodromica di elaborazione del piano da parte di Proponente /Autorità Procedente (Soggetti privati/ uffici comunali). Le attività previste consistono nella: - selezione degli indicatori di processo/contesto e contestuale individuazione dei dati a disposizione per il popolamento degli indicatori - creazione delle schede di metadati/tipo - redazione linee guida per la compilazione delle schede utili nelle valutazioni della AC e nella redazione/istruttoria da parte di Proponente/Autorità Procedente.	

PON Metro Plus Interventi Strategici per il Territorio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24513501 - Riporto su Sistema Informativo Territoriale dei progetti "BARI CENTRALE e BARI COSTASUD"</u> Progetto Bari Centrale: Nuovo Hub per la riconnessione urbana e la mobilità sostenibile, nuovo parco urbano e rinnovamento delle aree esterne, il Nodo Verde. Progetto Bari Costasud, Parco Costiero della cultura, del turismo e dell'ambiente - Lotti 2, 4, 5 e 6. Riporto su Sistema Informativo Territoriale dei progetti.	100

Servizi per l'Edilizia Privata

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24514001 - determinazione ed applicazione della c.d. fiscalizzazione delle opere abusive</u> La finalità consiste nella definizione della corretta procedura amministrativa da seguire, nonché di una guida alla fase istruttoria e di determinazione della sanzione pecuniaria, in quanto sono pervenute all'attenzione di questo ufficio diverse istanze di determinazione di sanzione ai sensi degli artt. 33 e 34 del DPR 380/01, cd. Fiscalizzazione che hanno reso quanto mai necessaria l'adozione di un indirizzo operativo univoco per la gestione dei procedimenti in capo all'ufficio. Per il raggiungimento dell'obiettivo l'attività si svolgerà in fasi consecutive, partendo dalla ricognizione ed approfondimento del corpus normativo che regola la fattispecie, nonché	100	OM24005 306



Comune di Bari

Servizi per l'Edilizia Privata

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
dell'orientamento giurisprudenziale in merito all'interpretazione ed applicazione della stessa. Si predisporrà, pertanto una Delibera di Giunta Comunale, al fine di individuare l'indirizzo applicativo, lo svolgimento del procedimento amministrativo, nonché i capitoli del PEG di riferimento. Sarà inoltre predisposta l'apposita modulistica per le istanze di parte, il procedimento telematico di inserimento e gestione del fascicolo nel portale del SUE, un modulo di calcolo standardizzato secondo indicazioni di norma per la quantificazione della sanzione sostitutiva, nonché la scheda di rilevazione finalizzata alla creazione dello strato informativo del SIT della Ripartizione GSST al fine di permettere un più efficace controllo e rapida ricognizione degli interventi.		
<u>OP24514002 - Attivazione ed operatività del portale di gestione degli archivi digitalizzati.</u> Il progetto consentirà la ricerca e la consultazione informatica delle pratiche edilizie per ragioni di ufficio: incremento dell'accessibilità alla documentazione urbanistico-edilizia conservata presso l'archivio della Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio mediante collegamento diretto degli operatori comunali al Data Management System delle pratiche edilizie digitalizzate; semplificazione e riduzione della tempistica delle richieste di consultazione delle pratiche edilizie gestite dall'Ufficio Archivio; incremento della trasparenza legata ai procedimenti urbanistico-edilizi. Il presente obiettivo è susseguente al progetto "Transizione digitale: dematerializzazione procedimenti amministrativi dms e digitalizzazione archivi" (CUP J91B21000980007) con riferimento alla digitalizzazione degli archivi della Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio.	100	OM24005

SCIA - CILA - Condoni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24515001 - Implementazione ed aggiornamento area web SUE</u> La finalità è rendere più semplice e trasparente l'interazione e l'informazione degli stakeholders alle attività del Settore Servizi per l'Edilizia Privata, innalzando i livelli di informatizzazione nella erogazione dei servizi, di formazione ed informazione degli operatori esterni, e conseguentemente innalzamento della co-partecipazione alle attività e procedimenti in capo all'Ufficio. Per il raggiungimento si procederà all'implementazione ed aggiornamento dell'area web già dedicata al Settore presente sia sul sito istituzionale comunale, oltre che sul sito dell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari, sui temi inerenti l'edilizia privata. In particolare per i procedimenti di Attività Edilizia Libera, CILA, SCIA e SCIA Alternativa al PdC, saranno pubblicati approfondimenti ed aggiornamenti normativi, con particolare riferimento agli aspetti energetico impiantistici e relativi adempimenti e prescrizioni. Saranno affrontate ed approfondite tematiche di rilevante interesse connesse agli aggiornamenti normativi, come, ad esempio: DM 02/03/2018 (Glossario Edilizia Libera), DM 30/04/2020, Legge n. 55/2019, Legge n. 120/2020, Legge n. 108/2021, D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii., L.34/2022, L. 142/2022, L. 14/2023, D.Lgs. 192/05, L.R. 13/2008, DM 37/2008, D.Lgs. 28/2011 come modificato dal D.lgs. 199/2021 e DM 26/06/2015. Conseguentemente per una corretta qualificazione degli interventi edilizi e relativa	100



Comune di Bari

SCIA - CILA - Condoni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
corrispondenza al titolo abilitativo necessario per l'esecuzione delle più comuni opere edili, secondo la vigente normativa Nazionale, Regionale e Comunale, saranno aggiornate ed implementate le maschere digitali pubblicate e suddivise per titolo e/o procedimento edilizio e relativa correlazione con specifiche normative di settore, modulistica aggiornata e specificazioni applicative. In particolare saranno introdotte specifiche maschere digitali inerenti gli aspetti energetico impiantistici, con l'esplicitazione dei relativi adempimenti e prescrizioni. Gli stakeholder coinvolti sono tutti i fruitori dello Sportello Unico Edilizia di cui al DPR 380/2001: cittadini, professionisti, imprese	

Agibilità e Controllo del Territorio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24516001 - Formazione del ruolo informatico dei crediti non riscossi e approfondimenti istruttori</u> Le entrate dell'Ente rivenienti dalle sanzioni amministrative in materia edilizio/urbanistica, al pari delle altre, se non rimosse nei termini ordinari delle rispettive procedure di competenza, devono essere oggetto di un'ulteriore attività di recupero, cosiddetta coattiva, al fine di assicurare sia il gettito atteso delle previsioni di bilancio sia il medesimo trattamento tra chi paga e chi non, a garanzia rispettivamente dell'equilibrio di bilancio e dell'imparzialità di trattamento dei cittadini. Pertanto, la Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio ha avviato il procedimento finalizzato a porre in essere l'attività di recupero coattivo dei crediti non riscossi, che presuppone la gestione della conseguente procedura informatica standardizzata già intrapresa, in continuità con le disposizioni dettate dalla DCC n.49 del 26/06/2017 in materia di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali tributarie e patrimoniali. Tale procedura richiede continui controlli da parte dell'ufficio, incrementazioni e monitoraggi allo scopo di verificarne gli esiti. Peraltro, a seguito dell'invio da parte dell'Agenzia delle Entrate e Riscossione delle cosiddette lettere di vetustà per ciascun ruolo formato e inviato da questo ufficio durante l'anno, l'attività di riscossione richiede ulteriori controlli ed approfondimenti istruttori. In particolare, con dette lettere l'Agenzia, rilevando la vetustà del credito, comunica di volta in volta che l'attività di riscossione coattiva vera e propria (mediante emissione della cartella di pagamento) si perfeziona in un lasso temporale di circa 9 mesi dall'invio del ruolo. Dunque questo ufficio ha instaurato una complessa attività di collaborazione con Agenzia delle Entrate-Riscossione al fine di verificare la concreta esigibilità dei crediti medesimi relativi alle sanzioni irrogate e alle spese di notifica anticipate e non rimborsate, procedendo all'annullamento dei ruoli già inviati e alla formazione ed emissione di nuovi ruoli, preceduti dall'adozione di specifici provvedimenti di diffida di pagamento notificati ai contravventori in atti identificati al fine di interrompere i termini prescrizionali. Infatti, allo scopo appunto di scongiurare il decorso dei termini di prescrizione dei crediti più vetusti e non riscossi, si rende necessaria la precisa ricognizione dei procedimenti di competenza di questo ufficio e successivamente la predisposizione e la notificazione dei relativi provvedimenti di diffida di pagamento nei confronti dei contravventori morosi. Tale sistema generato dalla convenzione con Agenzia delle Entrate e Riscossione (ente strumentale di	100



Comune di Bari

Agibilità e Controllo del Territorio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
Agenzia delle Entrate) rende efficiente ed efficace la riscossione coattiva dei crediti ed inoltre garantisce un efficace monitoraggio delle attività dei singoli uffici impegnati nelle attività sanzionatorie e recuperatorie. Si sottolinea che la complessa attività innanzi descritta è determinata dall'inadempimento da parte dei destinatari di provvedimenti sanzionatori notificati da questo ufficio nell'ambito dei procedimenti edilizi repressivi, che necessariamente richiede un ulteriore incremento dell'attività di riscossione nella materia edilizia ed urbanistica caratterizzata appunto da un elevato livello di insolvenza dei crediti evitando così l'accumulo di residui attivi.	

Autorizzazioni e PdC

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR24517001 - Implementazione ed aggiornamento area web SUE La finalità è rendere più semplice e trasparente l'interazione e l'informazione degli stakeholders alle attività del Settore Servizi per l'Edilizia Privata, innalzando i livelli di informatizzazione nella erogazione dei servizi, di formazione ed informazione degli operatori esterni, e conseguentemente innalzamento della co-partecipazione alle attività e procedimenti in capo all'Ufficio. Per il raggiungimento si procederà all'implementazione ed aggiornamento dell'area web già dedicata al Settore presente sia sul sito istituzionale comunale, oltre che sul sito dell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari, sui temi inerenti l'edilizia privata. In particolare per i procedimenti di Permessi di costruire, Accertamenti di Conformità, Pareri Edilizi endoprocedimentali su provvedimenti autorizzativi in campo ad altri Settori, Ripartizioni ed Enti, saranno pubblicati approfondimenti ed aggiornamenti normativi, con particolare riferimento agli aspetti energetico impiantistici e relativi adempimenti e prescrizioni. Saranno affrontate ed approfondite tematiche di rilevante interesse connesse agli aggiornamenti normativi, come, ad esempio: DM 02/03/2018 (Glossario Edilizia Libera), DM 30/04/2020, Legge n. 55/2019, Legge n. 120/2020, Legge n. 108/2021, D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii., L.34/2022, L. 142/2022, L. 14/2023, D.Lgs. 192/05, L.R. 13/2008, DM 37/2008, D.Lgs. 28/2011 come modificato dal D.lgs. 199/2021 e DM 26/06/2015. Conseguentemente per una corretta qualificazione degli interventi edilizi e relativa corrispondenza al titolo abilitativo necessario per l'esecuzione delle più comuni opere edili, secondo la vigente normativa Nazionale, Regionale e Comunale, saranno aggiornate ed implementate le maschere digitali pubblicate e suddivise per titolo e/o procedimento edilizio e relativa correlazione con specifiche normative di settore, modulistica aggiornata e specificazioni applicative. In particolare saranno introdotte specifiche maschere digitali inerenti gli aspetti energetico impiantistici, con l'esplicitazione dei relativi adempimenti e prescrizioni. Gli stakeholder coinvolti sono tutti i fruitori dello Sportello Unico Edilizia di cui al DPR 380/2001: cittadini, professionisti, imprese	100

Pianificazione Attuativa



Comune di Bari

Pianificazione Attuativa

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24518001 - Digitalizzazione degli adempimenti connessi all'art. 21 L. R. Puglia n. 56/80</u> In coerenza con le indicazioni riportate in nota Direzione Generale prot. n. 318723 del 22.09.2023 recanti l'invito a trasmettere proposte finalizzate fra l'altro alla trasformazione digitale prevista nell'Agenda Digitale e nel CAD si rappresenta l'intenzione di procedere alla digitalizzazione degli adempimenti connessi all'art. 21 L. R. Puglia n. 56/80 secondo cui testualmente la delibera di approvazione del Piano è pubblicata anche per estratto sul BURP, ed è notificata a norma del Codice di procedura civile tramite messo comunale, entro due mesi dall'avvenuto deposito a ciascun proprietario dell'immobile vincolato dal Piano. In particolare, si darà corso agli adempimenti connessi al Piano, previa relativa prescrizione agli aderenti, procedendo alle notifiche ed ad ogni altra comunicazione connessa al iter in corso presso la sede legale del Consorzio che diventerà unico domicilio legale. Tanto determinerà risparmio in termine di ore/lavoro per produzione note e copie conformi dei provvedimenti, risparmio di carta (dato di particolare rilievo in ragione della produzione della consueta mole di atti ed allegati dei provvedimenti di competenza) e dei costi relativi all'invio delle raccomandate, con contestuale abbreviazione dei tempi di ricezione delle comunicazioni fra PA e privati e più celere ricerca in sede di archiviazione delle notifiche medesime. Altresì, si provvederà alla digitalizzazione delle notifiche già effettuate con riferimento ai Piani approvati in corso di convenzionamento al fine di ridurre l'archivio cartaceo e facilitare la consultazione dei documenti medesimi.	100	OM24005

Piani Urbanistici Esecutivi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24519001 - informatizzazione della gestione del procedimento dei Piani Urbanistici Esecutivi</u> In coerenza con le indicazioni riportate in nota Direzione Generale prot. n.318723 del 22.09.2023 recanti l'invito a trasmettere proposte finalizzate fra l'altro alla trasformazione digitale prevista nell'Agenda Digitale e nel CAD, l'Ufficio provvederà alla completa informatizzazione della gestione del procedimento di presentazione e formazione dei Piani Urbanistici Esecutivi, oggi ancora legati a procedure ibride, cartacee e digitali, la cui sistematizzazione, lavorazione e archiviazione è affidata al responsabile del procedimento e agli istruttori tecnici/amministrativi. Il ricorso alla piattaforma informatica CROSS, già in uso presso lo Sportello Unico per l'Edilizia, consentirà di gestire digitalmente il procedimento complesso di ciascun PUE (che sarà incardinato sotto la voce PGG della piattaforma) attraverso la creazione di un flusso (scrivania) di lavoro univocamente determinato. In tal modo, per ciascun Piano si costituirà un ordinato archivio telematico contenente tutte le informazioni utili sull'anagrafica del proponente nonché sullo stato del procedimento del Piano, che così sarà facilmente identificabile e verificabile sia dall'operatore tecnico/amministrativo sia dal soggetto proponente/tecnico progettista incaricato. Tali nuove modalità operative saranno in primis messe in atto per le proposte di PUE già in corso di istruttoria e diventeranno prassi ordinaria anche per le future istanze. In ultimo, si segnala che tale nuova gestione informatica del procedimento sulla piattaforma CROSS consentirà di disporre, sin da subito, dei files di ciascun PUE nel formato digitale corretto per il caricamento degli stessi sul sistema informatico OdeWeb per la trasmissione delle proposte degli atti amministrativi agli organi consultivi.	100



Comune di Bari

Piani Urbanistici Esecutivi



Comune di Bari

Municipio 1: Murat, San Nicola, Libertà, Madonnella,
Japigia, Torre a Mare

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Municipio 1: Murat, San Nicola, Libertà, Madonnella,
Japigia, Torre a Mare

Elenco Obiettivi

1: Murat, San Nicola, Libertà, Madonnella, Japigia, Torre a Mare

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24610001 - La città che partecipa</u> Programma PEBA per abbattimento barriere architettoniche	100	OM24001

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24610001 - Uniformare il sistema di catalogazione e archiviazione</u> Uniformare il sistema di catalogazione e archiviazione della documentazione sociale (fascicoli, disciplinari) e amministrativa (regolamenti, determine e precedenti istruttorie).	100



Comune di Bari

Municipio 2: Poggiofranco, Picone, Carrassi, San
Pasquale, Mungivacca

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Municipio 2: Poggiofranco, Picone, Carrassi, San
Pasquale, Mungivacca

Elenco Obiettivi

2: Poggiofranco, Picone, Carrassi, San Pasquale, Mungivacca

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24620001 - database posteggi disabili numerati e non con georeferenzialità</u> Occupazioni di suolo Pubblico ; database posteggi disabili numerati e non con georeferenzialità Occupazioni di suolo Pubblico ; database posteggi disabili numerati e non con georeferenzialità ; attività di servizio al cittadino per evitare utilizzo indiscriminato della careggiata stradale	100	OM24001

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24620001 - Predisposizione mappa servizi del Municipio 2 pubblici e privati ; georeferenza ed app</u> Individuazione di erogatori di servizi alla cittadinanza nell'ambito del sociale-lavorativo-formazione, nel territorio del Municipio 2 - Realizzazione di Mappa georeferenziale e APP di ricerca.	100



Comune di Bari

Municipio 3: San Paolo, Stanic, Marconi, San
Girolamo, Fesca, Villaggio del Lavoratore

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Municipio 3: San Paolo, Stanic, Marconi, San
Girolamo, Fesca, Villaggio del Lavoratore

Elenco Obiettivi

3: San Paolo, Stanic, Marconi, San Girolamo, Fesca, Villaggio del Lavoratore

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24630001 - Occupazioni di suolo pubblico- Database Posteggi Disabili Numerati e non con georeferenzialità</u> Occupazioni di suolo pubblico - Database Posteggi Disabili Numerati e non con georeferenzialità - Attività di servizio al cittadino per evitare utilizzo indiscriminato della carreggiata stradale	100	OM24002

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24630001 - Ricerca e acquisizione dell'archivio cartaceo dei passi carrabili del Municipio 3</u> Ricerca e acquisizione dell'archivio cartaceo dei passi carrabili, conservato presso la sede comunale di via Trevisani (Municipio 1) afferenti gli attuali quartieri (Fesca-San Girolamo-Marconi) rientranti nel territorio del Municipio 3 e ricadenti in passato nella ex Circoscrizione VIII, avente sede in via Trevisani; aggiornamento della nuova banca dati informatica con gli elementi mancanti	100



Comune di Bari

Municipio 4: Carbonara, Ceglie, Loseto

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2024



Comune di Bari

Municipio 4: Carbonara, Ceglie, Loseto

Elenco Obiettivi

4: Carbonara, Ceglie, Loseto

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24640001 - occupazioni di suolo pubblico-database posteggi disabili numerati e non con georeferenzialità</u> occupazioni di suolo pubblico-database posteggi disabili numerati e non con georeferenzialità - attività di servizio al cittadino per evitare utilizzo indiscriminato della carreggiata stradale	100	OM24001

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24640001 - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DEL PATRIMONIO ARCHEOLOGICO</u> DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DEL PATRIMONIO ARCHEOLOGICO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO 4 DEL COMUNE DI BAR, FINALIZZATA AD UNA AMPIA CONOSCENZA E PADRONANAZA CULTURALE E TURISTICA DA PARTE DEI CITTADINI E DEGLI STUDENTI DELLE SCUOLE DEL TERRITORIO	100



Comune di Bari

Municipio 5: Palese, Santo Spirito, Catino, San Pio

Elenco Obiettivi

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

5: Palese, Santo Spirito, Catino, San Pio

Esercizio 2024

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
<u>OP24650001 - Occupazioni di suolo Pubblico e database posteggi disabili numerati con mappatura</u> Occupazioni di suolo Pubblico e database posteggi disabili numerati con mappatura e attività controllo al servizio del cittadino per consentire il rispetto del diritto alla mobilità dei cittadini disabili	100	OM24004

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
<u>OR24650001 - Disciplinare Generale di accesso agli impianti sportivi municipali</u> Disciplinare Generale di accesso agli impianti sportivi municipali per garantire l'imparzialità dell'accesso ed il razionale utilizzo di tali impianti.	100

2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

GESTIONE DEL RISCHIO – ANALISI DEL CONTESTO

Predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

INDICE

PARTE I) QUADRO GENERALE

Art. 1 Oggetto e contenuti del documento. Allegati Tecnici

5

Art. 2 Attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio. Modello Organizzativo

PARTE II) ANALISI DEL CONTESTO

Art. 3 Contesto esterno

Art. 4 Contesto interno

PARTE III) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Art. 5 Valutazione del rischio

PARTE IV) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Art. 6 Le misure di prevenzione del rischio di corruzione

Art. 6.a Individuazione di strumenti regolamentari interni di prevenzione dei fenomeni corruttivi

PARTE V) MISURE GENERALI

Art. 7 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a

prevenire il rischio di corruzione

Art. 7.a Meccanismi di formazione delle decisioni

Art 7.b Meccanismi di attuazione delle decisioni (tracciabilità delle attività)

Art 7.c Meccanismi di controllo delle decisioni

Art. 7.d Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge. Individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Art 7.e Forme di monitoraggio integrato dei controlli interni

Art. 8 Misure generali di contrasto del rischio

Art. 8.a Obblighi di informazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 8.b Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Art. 8.c Situazioni di conflitto d'interessi. Obbligo di astensione. Monitoraggio

Art. 8.d Incompatibilità ai sensi dell'art 35 bis del D. Lgs n. 165/2001. Verifiche

Art. 8.e Incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi

Art. 8.f Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. *Pantouflage*.

Art. 8.g Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi a norma del D. lgs. n. 39/2013. Disciplina ai sensi dell'art. 18 co. 3 del decreto.

Art. 8.h Vigilanza nei confronti di società ed enti partecipati e controllati in merito alla realizzazione di misure di prevenzione della corruzione.

Art. 9 Rotazione del personale ordinaria e straordinaria

Art. 10 Codice di comportamento. Responsabilità disciplinare

Art. 11 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblower)

Art. 12 Formazione del personale

Art. 13 Protocolli di legalità

Art. 14 Prime misure di prevenzione del rischio riciclaggio

PARTE VI) TRASPARENZA (Art. 10 d. lgs. 33/2013)

Art. 15 La trasparenza. Un principio in continua evoluzione.

Art. 16 Definizione dei contenuti della Parte VI

Art. 17 I dati oggetto di pubblicazione ed i principali strumenti

Art. 18 Responsabile della trasparenza, Soggetti "Referenti", Soggetti "Competenti"

Art. 19 Misure organizzative sugli obblighi di pubblicazione relativi agli Enti Controllati o Partecipati

Art. 19.a Compiti di Pubblicazione e Vigilanza nei confronti di enti e società partecipati e controllati in merito alla realizzazione di misure di pubblicità e trasparenza.

Art. 20 Il ruolo dell'Organismo di Valutazione

Art. 21 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità dei flussi informativi

Art. 22 La Sezione Amministrazione Trasparente

Art. 23 L'accesso civico. Il nuovo registro degli accessi

PARTE VII) MONITORAGGIO E RIESAME

Art. 24 Monitoraggio del sistema di prevenzione

Art. 24.a Monitoraggio della trasparenza

Art. 24.b Relazione annuale del RPCT

Art. 25 Riesame del sistema di prevenzione

Art. 26 Modalità di comunicazione e notifica

ALLEGATI TECNICI

1) GESTIONE DEL RISCHIO – ANALISI DEL CONTESTO

2) GESTIONE DEL RISCHIO – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3) GESTIONE DEL RISCHIO – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4) All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

PARTE I) QUADRO GENERALE

Art. 1 OGGETTO E CONTENUTI DEL DOCUMENTO. ALLEGATI TECNICI.

La Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (d'ora innanzi "Sottosezione 2.3" o documento) del PIAO è finalizzata a contrastare e prevenire, tramite l'adozione di azioni di contrasto all'illegalità, il rischio di corruzione nello svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente, qui intesa quale *maladministration*, causata dall'esercizio per fini privati delle funzioni pubbliche attribuite.

L'obiettivo è, quindi, quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri costituzionali del "buon andamento" e "imparzialità", e verificare la conformità degli atti ai principi della legge n. 190 del 2012 e dei decreti attuativi.

La Sottosezione 2.3, su proposta dal RPCT (Responsabile):

- a. individua le attribuzioni del Responsabile e degli altri attori coinvolti;
- b. evidenzia i processi ad elevato rischio di corruzione, descrivendone il diverso livello di esposizione al rischio, i Responsabili di azioni, le misure di prevenzione e di contrasto del medesimo rischio e le relative modalità di attuazione;
- c. prevede meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- d. disciplina il flusso di informazioni tra i soggetti che partecipano alla gestione del rischio ed il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- e. prevede la formazione del personale dell'Ente in materia di legalità anche per materie specifiche afferenti alle aree di rischio, attribuendone l'attuazione alla Ripartizione Personale;
- f. individua i criteri generali per la rotazione del personale;
- g. individua meccanismi di controllo sulle misure generali e specifiche di contrasto del rischio da porre in essere specificandone tempistiche, modalità di attuazione, soggetto responsabile, modi e tempi di verifica;
- h. individua forme di monitoraggio integrato tra le altre forme di controlli interni e le misure di prevenzione, con la previsione di specifici indicatori di rischio per gli atti amministrativi connessi agli interventi PNRR/PNC. La realizzazione dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) da un lato costituisce un elemento di aggravamento del rischio, stante l'entità di denaro gestito dalle pubbliche amministrazioni, dall'altro lato funge da parametro per valutare il buon andamento dell'amministrazione.

Il sistema di gestione del rischio è risultato profondamente innovato dal PNA 2019, approvato con delibera dell'[Anac n. 1064 del 13 novembre 2019](#), che ha integrato e aggiornato i Piani nazionali precedentemente adottati, ispirandosi ai principali standard internazionali di *risk management*, ed è stato aggiornato dal [PNA 2022](#), approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 è stato approvato l'[Aggiornamento 2023 al PNA](#).

La metodologia utilizzata per la programmazione delle misure è quella contenuta nell'[allegato 1 al citato PNA 2019](#) e relativi aggiornamenti. L'annessa mappatura completa dei processi, che coinvolge tutta la Struttura, è stata avviata nel 2020 ed è stata integralmente attualizzata in conseguenza della riorganizzazione dell'Ente.

Il responsabile della misura (Responsabile di azioni) coincide con il Dirigente del singolo ufficio, incaricato della generale gestione del rischio ed attuazione delle azioni di prevenzione relative all'attività amministrativa di competenza, nonché di fornire al RPCT i riscontri (almeno) semestrali necessari alle fasi di monitoraggio e riesame.

La presente Sottosezione è integrata da tre allegati tecnici, che individuano le fasi di gestione dei rischi rilevati per i processi del Comune di Bari, e dall'allegato Trasparenza, che programma la pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei dati previsti come obbligatori.

Art. 2 ATTORI COINVOLTI NEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO. MODELLO ORGANIZZATIVO.

Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale, di cui è assicurato il coinvolgimento, ai sensi [del comma 8 primo periodo dell'art. 1 della l. 190/2012](#), definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Con [deliberazione n. 2 del 1° febbraio 2024](#) l'organo consiliare ha approvato i seguenti obiettivi, che costituiscono linee d'indirizzo per l'adozione e l'attuazione del presente documento.

1) Coinvolgimento degli Organi di Indirizzo nel processo di formazione delle misure di prevenzione della corruzione

Il Piano darà evidenza del processo effettivamente seguito per l'adozione del sistema di gestione del rischio di cui alla Sottosezione 2.3. Rileva, a tal fine, il necessario coinvolgimento degli organi di indirizzo, sia nella definizione delle misure adottate, sia nelle indicazioni date all'intera amministrazione (dirigenti e dipendenti) sulla necessaria e piena attuazione, con il concorso di tutti i soggetti interessati, delle misure di prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza. Tali soluzioni devono, pertanto, essere descritte ed accompagnate da disposizioni sulla procedura da adottare per gli aggiornamenti e per la verifica dell'attuazione delle misure, avendo un particolare riguardo al potenziamento dell'analisi del contesto interno ed esterno. Sono garantiti il coinvolgimento e la partecipazione, come da Statuto, della Commissione consiliare per la trasparenza e il controllo strategico.

2) Connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure

Le misure devono essere fondate in modo comprensibile sulle risultanze delle analisi effettuate. Esse devono consistere in una più approfondita conoscenza sia del contesto esterno che di quello interno all'Ente.

L'obiettivo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la progressiva mappatura dei processi, anche al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi, implementando ove necessario il perimetro

degli ambiti di attività amministrativa oggetto di possibile esposizione al rischio di corruzione o di non corretta gestione in collaborazione con tutti i Responsabili di Azioni. La struttura perfeziona il sistema di gestione del rischio corruttivo nelle tre fasi di "analisi del contesto", "valutazione del rischio" e "trattamento del rischio". È di fondamentale importanza procedere ad una razionalizzazione delle misure specifiche in essere, nella direzione della semplificazione, riduzione ed efficacia.

3) Centralità delle misure di prevenzione del rischio

Le misure devono essere individuate, descritte e la loro attuazione chiaramente programmata.

Per un'amministrazione complessa come il Comune di Bari (per dimensione organizzativa, per diversificazione delle attività svolte e per articolazione territoriale) è auspicabile che sia avviato un sistema che consenta opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse.

4) Misure e responsabilità degli uffici

Per assicurare che le misure di prevenzione siano coerenti con la legge e con il PNA, è essenziale la loro chiara articolazione in specifiche e concrete attività che i diversi uffici devono svolgere per dare loro attuazione. È indispensabile che l'attribuzione dei compiti sia esplicitata nel Piano e che ad esse sia connessa l'attivazione della responsabilità dirigenziale (o di altri strumenti di valutazione della performance, individuale e organizzativa), invitando ad un maggior coinvolgimento le Ripartizioni, i Settori e gli Staff nella fase di elaborazione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

5) Monitoraggio e valutazione sull'effettiva attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione

Nel Piano è definito il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, quanto ad attività e indicatori di verifica puntuale. Tale attività, condotta sotto la vigilanza ed indirizzo del RPCT, si svolge con l'ausilio di piattaforma digitale dedicata.

6) Ipotesi di inconferibilità e incompatibilità e relativa disciplina comunale

La disciplina prevista dal [d. lgs. n. 39/2013](#) è stata oggetto di numerose e approfondite valutazioni da parte dell'Anac, che con [delibera n. 833 del 3 agosto 2016](#) ha emanato Linee guida in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, anche con riferimento agli accertamenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e all'attività di vigilanza dell'Autorità. Tale ultimo provvedimento contiene una disciplina di dettaglio della materia, già integrata nel Piano, anche per favorire il monitoraggio degli incarichi e la loro conformità al [d. lgs. 39/2013](#).

7) Ulteriori livelli di trasparenza

Come previsto dal nuovo [comma 3 dell'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013](#) in merito alla promozione di maggiori livelli di trasparenza, è interesse dell'amministrazione e degli *stakeholders* esterni inserire tra le misure di prevenzione della corruzione specifici obiettivi di accessibilità e pubblicità degli atti e in genere dell'attività comunale con un miglioramento continuo dei livelli di trasparenza e della qualità dei dati pubblicati.

8) Misure di prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti

L'individuazione di standard comportamentali attraverso l'adozione di un Codice di comportamento integrativo è misura di carattere generale volta a favorire un diffuso rispetto di regole di condotta, che favorisca la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. Occorre rendere il codice integrativo del [DPR n. 62/2013](#) adeguato alle situazioni critiche che si possono presentare all'interno dell'organizzazione comunale. È interesse dell'Amministrazione accentuare lo stretto collegamento tra Codice (misure di prevenzione di carattere soggettivo) e Sottosezione Anticorruzione del Piano (misure di prevenzione di carattere oggettivo).

9) Area di rischio contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

In tale area sono implementati sia il monitoraggio e controllo delle misure già in essere, sia l'analisi dei processi già mappati e da mappare, anche con riferimento alla più vasta area di contratti, accordi o convenzioni non direttamente disciplinati dal nuovo codice dei contratti (d. lgs. 36/2023). Il miglioramento dei processi è finalizzato al contempo ad accelerare le procedure contrattuali finanziate con i fondi del PNRR/PNC, secondo gli atti d'indirizzo dell'Autorità.

10) Misure di prevenzione relative alla gestione dei fondi europei (Pon Metro e Por 2014-2020 e successiva programmazione degli interventi inseriti nella politica di coesione 2021-2027)

Risulta necessario coordinare le misure di mitigazione dei rischi di frode previste nel sistema di *risk management* disciplinato nei documenti europei relativi alla gestione dei fondi strutturali, con le misure di prevenzione del "rischio corruzione" di cui alla [l. 190/2012](#) e al Piano nazionale anticorruzione. È opportuno programmare per questa attività misure *ad hoc*, che in virtù del criterio del rischio residuo, a valle dell'operatività delle misure già in essere, assicurino un corretto svolgimento dei processi.

11) Partecipazione degli *stakeholder* alla formazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione

Il procedimento di approvazione delle misure di prevenzione dovrà prevedere il coinvolgimento di cittadini, associazioni civiche ed imprese al fine di raccogliere suggerimenti per una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione più efficace. Tali forme di consultazione di soggetti esterni portatori di interessi potranno essere avviate con un avviso pubblico sul Portale comunale.

12) Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dedicata al personale comunale

Da svolgersi coinvolgendo gli organi di vertice, gli uffici della Ripartizione Personale e quello del RPCT, raccogliendo altresì eventuali proposte migliorative di tutti i dirigenti responsabili. Particolare considerazione dovrà essere prestata alle indicazioni dell'Anac riguardo all'aggiornamento del personale e dei RUP coinvolti nelle procedure di affidamento, con approfondimenti in materia di rischio di conflitto di interessi.

13) Focus sui progetti inseriti nel PNRR per i quali il Comune di Bari risulta attuatore

Occorre rafforzare progressivamente l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo ai processi nei quali si affidano e gestiscono i contratti finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, con il potenziamento dei controlli di legalità e di regolarità degli atti ai sensi dell'art. 147 *bis* del tuel.

14) Attività istruttoria tesa a rilevare e trattare i casi di conflitto d'interessi

Quale obiettivo trasversale e principio guida nella valutazione delle misure di prevenzione in essere e ai fini della loro rivisitazione per un complessivo miglioramento del sistema, occorre reingegnerizzare i processi in funzione della prevenzione dei conflitti d'interesse. In particolare, le misure devono essere implementate nell'ambito delle procedure concorsuali e contrattuali.

15) Tracciamento dei processi con particolare riguardo a quelli ad alta discrezionalità

A tal fine è indispensabile implementare ulteriormente la digitalizzazione delle attività dell'Ente, proseguendo nella revisione della mappatura dei processi organizzativi e dei rischi dell'Ente, con la collaborazione di tutti i Responsabili.

Il presente provvedimento programmatico è da considerarsi atto fondamentale per tutta l'attività di prevenzione della corruzione prevista nel Piano integrato di attività e amministrazione 2024-2026.

Giunta Comunale

La Giunta Comunale, ai sensi dell'[art. 11 del decreto 30 giugno 2022 n. 132](#), adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'[art. 6, comma 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#).

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile, individuato, ai sensi della [legge n. 190/2012](#), con [decreto del Sindaco n. 175 del 05/08/2022](#) nel dirigente dott. Nicola D'Onchia:

- a) predispone i contenuti del presente documento;
- b) verifica l'idoneità delle misure e la loro efficace attuazione proponendone la modifica in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica la rotazione del personale dipendente negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- d) fornisce al Direttore della Ripartizione Personale indicazioni in merito ai programmi e al personale destinatario di specifica formazione in quanto operante in settori esposti alla corruzione;
- e) comunica la predisposizione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta agli Organi di governo del Comune, curandone altresì la pubblicazione sul sito istituzionale, secondo lo schema indicato dall'Anac;
- f) riferisce sull'attività nei casi in cui gli Organi di governo lo richiedano o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, altresì, le funzioni di Responsabile della trasparenza, svolgendo costantemente attività di controllo sull'adempimento da parte dei singoli dirigenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli stessi obblighi. Vigila affinché sia assicurata la regolare attuazione dell'accesso civico nelle due forme dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso civico "generalizzato".

Struttura di supporto

La Struttura di supporto, individuata con disposizione di servizio del Direttore Generale prot. n. 0390064/2023 del 20 novembre 2023, coadiuva il Responsabile in ogni attività istruttoria della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza.

La Struttura, articolata per competenze interne giusta nota RPCT prot. 11/12/2023.0418875.I, opera secondo le direttive del Responsabile e sotto il coordinamento dello Staff Controlli Interni.

Segretario Generale

Il Segretario Generale presiede alla funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa, con il supporto di un'Unità di controllo composta dal dirigente dello Staff Controlli Interni ed altri quattro funzionari con specifiche e distinte professionalità. Essa si svolge sulla base di un programma annuale che contempla tra i parametri valutativi il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è volta, tra l'altro, al monitoraggio e alla verifica partecipata della regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati.

Il Segretario Generale sostituisce il RPCT in caso di sua assenza temporanea.

Organismo di valutazione

L'Organismo di Valutazione procede alla valutazione della *performance* di funzione dei dirigenti anche in ragione dei comportamenti organizzativi posti in essere in materia di trasparenza e anticorruzione.

Provvede annualmente, sulla base di modelli predisposti dall'Anac, all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione prevista dall'[art. 14, co. 4, lett. g\), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#).

Inoltre, lo stesso esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente e verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nella Sezione 2 del PIAO (prevenzione della corruzione e *performance*).

Dirigenti comunali – Responsabili di azioni

Tutti i Dirigenti svolgono, nelle aree e nelle materie di competenza, attività informativa periodica nei confronti del RPCT e di costante monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di riferimento. Sono responsabili dell'attuazione delle misure previste dal Piano per le aree di rischio individuate. Ferma la loro diretta responsabilità, possono individuare un funzionario/collaboratore delegato per le operazioni attribuite all'ufficio, comunicandolo al RPCT.

In particolare, tutti i dirigenti sono "Responsabili di azioni", previste per l'ufficio di cui risultano incaricati, con le seguenti attribuzioni:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e, nei casi previsti, dell'autorità giudiziaria ([art. 16 D. Lgs. 165/2001](#); [art. 1 co. 3 L. 20/1994](#); [art. 331 c.p.p.](#));
- procedono alla completa mappatura dei processi comunali, secondo un livello di progressivo dettaglio;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando attivamente con il Responsabile per individuare misure di prevenzione adeguate ed efficaci;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e l'attuazione di tutte le misure programmate;
- applicano le misure generali e le misure specifiche finalizzate alla gestione del rischio di corruzione.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'Ufficio vigila in ordine all'applicazione delle norme del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al [D.P.R. n. 62/2013](#) e del [codice di comportamento integrativo](#) adottato dal Comune.

Oltre alle funzioni di cui all'[art. 55 bis del D. lgs. n. 165/2001](#), l'Ufficio esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento integrativo e ne cura l'eventuale procedimento disciplinare. Ai sensi dell'[art. 54 del d.lgs. 165/2001](#) verifica annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizza attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

Dipendenti comunali

Tutti i dipendenti osservano le misure previste e segnalano ogni eventuale situazione di illecito al proprio dirigente responsabile, all'U.P.D. e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Struttura Tecnica Permanente

La Struttura Tecnica Permanente, individuata nello Staff controlli interni e internal auditing, coadiuva il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di controllo e verifica lo stato di attuazione delle misure adottate, agendo in base alle direttive dallo stesso impartite.

La struttura tecnica permanente supporta altresì il Segretario Generale per lo svolgimento delle attività di controllo successivo di regolarità.

Stakeholders

Nell'ambito dell'analisi del contesto esterno l'adozione del presente documento è stata oggetto di procedura aperta rivolta ai cittadini, alle organizzazioni sindacali, alle associazioni di consumatori e utenti, agli ordini professionali ed imprenditoriali, portatori di interessi diffusi ed in genere di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune, al fine di ottenere proposte e suggerimenti. Con apposito [Avviso pubblicato dal 17 novembre al 31 dicembre 2023](#) sul sito istituzionale www.comune.bari.it tutti i soggetti interessati sono stati invitati a trasmettere osservazioni e proposte in merito all'aggiornamento del Piano. Entro la data fissata tuttavia non sono pervenute all'Ufficio proposte o osservazioni.

PARTE II) ANALISI DEL CONTESTO

Per l'analisi delle condizioni esterne ed interne, con particolare riferimento a quelle della popolazione e del territorio comunale, nonché a quelle relative alla situazione del personale con riferimento agli uffici dell'Ente, ci si è avvalsi della sezione strategica del DUP (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 133 del 13 dicembre 2023), cui si fa espresso rinvio.

Riferimento: **Allegato 1 - ANALISI DEL CONTESTO: riporta la mappatura degli elementi strutturali del documento, ossia:**

- **le aree di rischio;**
- **i processi;**
- **la Struttura del Comune di Bari;**
- **il collegamento dei processi alle strutture e ai loro dirigenti responsabili.**

Art. 3 CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno si è basata fondamentalmente sui contenuti della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (paragrafi 1.2.3, 1.2.4, 1,2,5 e 1.3), ove sono descritte le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio in cui l'amministrazione agisce e che sono da considerarsi rilevanti al fine di comprendere quali elementi possano incidere sull'esposizione al rischio corruttivo.

Il coinvolgimento degli stakeholder, invitati con la pubblicazione dei canali per la partecipazione propositiva alla formazione del Piano, non ha prodotto risultati: non sono infatti pervenute all'ufficio osservazioni o suggerimenti.

L'esame delle informazioni reperibili nelle diverse banche dati ufficiali non ha fornito ulteriori elementi per una differente perimetrazione delle aree di rischio individuate specificamente per l'Ente.

Art. 4 CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno è stata effettuata, tra l'altro, sulla scorta dell'esame delle statistiche dei casi giudiziari e dei procedimenti disciplinari, fornite anche dagli uffici della Ripartizione Personale, con le conseguenti individuazione o conferma delle aree di rischio e delle opportune misure di prevenzione in rapporto ai processi mappati.

La mappatura dei processi è stata aggiornata sulla scorta dei contributi dei dirigenti pervenuti alla struttura di supporto del RPCT. La completa ricognizione dei processi e delle attività comunali è stata, quindi, effettuata con la partecipazione delle tecnostrutture dell'Ente, utilizzando per l'istruttoria tutti i documenti formalizzati anche ad altri fini. La mappatura è stata condotta secondo i principi e le indicazioni del Piano nazionale anticorruzione; essa è stata avviata nel 2020 e si è conclusa nel 2021. Un ulteriore aggiornamento è avvenuto in sede di monitoraggio finale della realizzazione delle misure per il 2023, con il coinvolgimento dei dirigenti responsabili.

Attraverso la mappatura si è individuato il perimetro – relative aree, processi – entro cui si è condotta la

valutazione del rischio.

In tutte le fasi del processo di gestione del rischio è stato utilizzato un approccio di tipo “realistico e dinamico” utilizzando tutti i dati e le informazioni a disposizione.

Le risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT nel corso del 2023, la verifica dello stato di attuazione delle misure a carattere generale e specifico adottate e le proposte integrative e migliorative pervenute dagli uffici comunali hanno consentito di effettuare un’analisi contestuale, finalizzata alla costruzione e razionalizzazione delle misure di prevenzione. L’implementazione della piattaforma informatica dedicata, con la partecipazione di tutti i dirigenti, ha facilitato l’individuazione dei singoli processi (o loro segmenti), del relativo grado di rischio e delle azioni di contrasto con relativa tempistica, dei responsabili e degli obblighi informativi nei confronti del RPCT.

L’analisi del contesto interno è stata altresì incentrata sullo strumento del whistleblowing, attraverso il trattamento delle segnalazioni pervenute al Responsabile.

PARTE III) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Riferimento: **Allegato 2 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO: riporta il catalogo e la stima del livello dei rischi rilevati per i processi mappati. I processi presenti sono quelli per i quali è stato individuato almeno un rischio.**

Art. 5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio si è incentrata a livello di processo e costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi affinché vengano individuate le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La metodologia di analisi utilizzata è basata su un approccio di tipo prudenziale alla valutazione del rischio, al fine di non sottostimarla. In questa fase del macro-processo di gestione del rischio (valutazione del rischio, seconda fase) per l’attività di individuazione e valutazione degli eventi rischiosi e dei loro fattori abilitanti, si è tenuto conto dei seguenti criteri:

- risultanze dell’analisi della mappatura dei processi;
- analisi dei casi di conflitto di interessi;
- reportistica relativa ai controlli successivi di legittimità degli atti;
- analisi dei casi di richiesta di accesso civico semplice e generalizzato;
- ulteriori dati a conoscenza dell’amministrazione (es. rassegna stampa);
- entità dell’impatto economico del processo gestito;
- grado di attuazione e di efficacia delle misure di carattere generale e specifico adottate negli anni

precedenti, valutato dal RPCT;

- grado di discrezionalità dell'agire;
- eccesso/complessità della regolamentazione interna o scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- analisi delle segnalazioni pervenute tramite il canale dedicato al whistleblowing e delle segnalazioni anonime al di fuori della stessa piattaforma dedicata;
- analisi dei casi giudiziari;
- analisi dei procedimenti disciplinari.

Nel questionario per la ponderazione del livello dei rischi (basso, medio, alto) individuati per singolo processo sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

Indicatore 1 (Rilevanza esterna) - Indicatore sul livello di interesse "esterno";

Indicatore 2 (Discrezionalità) - Indicatore sul grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;

Indicatore 3 - Indicatore su manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;

Indicatore 4 - Indicatore sul livello di opacità del processo decisionale ;

Indicatore 5 (Complessità del processo) - Indicatore sul livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio delle misure;

Indicatore 6 - Indicatore sul mancato grado di attuazione delle misure di trattamento.

PARTE IV) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Riferimento: **Allegato 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO: riporta nel dettaglio la programmazione delle singole misure specifiche, individuandone indicatori e target. Elenca inoltre tutte le misure generali, trasversali agli uffici.**

Art. 6 LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Le misure costituiscono il cuore della programmazione in funzione di prevenzione della corruzione amministrativa. Le misure specifiche sono state proposte dai singoli dirigenti di ogni ufficio comunale; gli stessi ne risultano responsabili (Responsabili di azioni) quanto ad attuazione e rendicontazione nei confronti del RPCT.

Sono stati individuati, quindi, in correlazione ad ogni misura di prevenzione specifica (terza fase, trattamento del rischio), indicatori e target, considerando l'eliminazione o la riduzione del rischio quale obiettivo da perseguire e misurare in funzione del miglioramento complessivo dell'azione comunale.

Analogamente agli anni precedenti, la presente Sottosezione contiene misure anticorruzione a carattere generale ed obbligatorio, trasversali a tutti i plessi dell'Ente (articoli 7 e seguenti) e misure anticorruzione a carattere specifico, individuate conformemente alle caratteristiche del Comune di Bari e sulla base della sua realtà amministrativa.

Art. 6.a INDIVIDUAZIONE DI STRUMENTI REGOLAMENTARI INTERNI DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI

Il Comune di Bari ha adottato i seguenti strumenti regolamentari al fine di prevenire il rischio corruttivo:

- Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e sistema integrato dei controlli interni, aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 519/2023, con particolare riferimento a quanto disciplinato all'art. 20, comma 6.
- Sistema di misurazione e valutazione delle Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 730 del 14/10/2022, che prevede, tra i criteri per la valutazione annuale della performance di funzione dei dirigenti da parte dell'Organismo di Valutazione, anche i comportamenti organizzativi posti in essere per assicurare e promuovere la legittimità, regolarità, imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa.
- Codice di Comportamento Integrativo dei dipendenti comunali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31/01/2014 ed aggiornato con deliberazione n. 87 del 16/02/2022 (secondo le nuove linee guida Anac, deliberate con provvedimento n. 177 del 19 febbraio 2020), previo parere dell'Organismo di valutazione, che integra e specifica il codice di comportamento nazionale di cui al D.P.R. n. 62/2013, così come aggiornato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di indirizzo politico adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 24/03/2014, successivamente integrato e modificato con deliberazione n. 60 del 12/11/2014, che costituisce uno strumento utile per regolamentare e organizzare gli obblighi di pubblicità e trasparenza dei titolari di cariche politiche (comunali e municipali) e disciplinare il relativo procedimento sanzionatorio.
- Codice etico per gli Amministratori Locali denominato "Carta di Pisa", adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 28/10/2013.
- Regolamento sulla "disciplina delle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ad assumere incarichi extra istituzionali" adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 743 del 18/11/2013, così come modificato con deliberazione n. 436/2015 e n. 889 del 23/12/2016.
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 732 del 25.09.2023, con cui il Comune di Bari, nell'ambito del Pon Metro 2014-2020, ha aggiornato formalmente i Documenti relativi all'autovalutazione del rischio di frode (Strumento e Relazione), a seguito dell'approvazione in data 15 giugno 2021 da parte del Gruppo di Valutazione istituito presso l'Autorità di Gestione. Il sistema, previsto dal Regolamento UE n. 1303/2013 agli artt. 72 e 125, ha l'obiettivo di istituire misure antifrode efficaci e proporzionate in materia di Fondi strutturali e di investimento europei, in conformità alla nota Egesif 14-0021-00 del 16/06/2014.

PARTE V) MISURE GENERALI

Art. 7 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai sensi dell'[art.1, comma 9, della L.190/2012](#), sono individuate le seguenti misure:

7.a Meccanismi di formazione delle decisioni:

1. Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si dovrà:
 - a. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - b. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - c. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, utilizzando un linguaggio semplice;
 - d. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - e. distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (l'istruttore proponente ed il dirigente).
2. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, si dovrà motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più intenso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.
3. Per consentire a tutti coloro che hanno interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo sia la motivazione. Il preambolo indica gli elementi di fatto e di diritto che sono rilevanti e strumentali all'adozione dell'atto. Lo stesso è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti gli interessati di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La medesima rispetta il principio di partecipazione al procedimento dei destinatari, rendendoli edotti del perché l'amministrazione ha proceduto con tale atto. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.
4. Per facilitare i rapporti tra cittadini e amministrazione, sul sito istituzionale dovranno essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.
5. Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel dirigente sovraordinato ovvero nel Direttore Generale nel caso in cui il responsabile del procedimento sia un dirigente) in caso di mancato rispetto dei termini.
6. Nell'attività contrattuale si dovrà:

- a) perseguire il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
- b) garantire reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici;
- c) favorire, secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 36/2023, l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità;
- d) durante l'espletamento delle procedure di gara, comportarsi insieme agli operatori economici nel rispetto dei principi di buona fede e di tutela dell'affidamento;
- e) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- f) recepire negli atti di gara i contenuti previsti nei Patti di Legalità e di Integrità sottoscritti.
- g) valutare l'opportunità di apprestare, relativamente all'espletamento di attività a spiccata valenza sociale e in attuazione dei principi di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale, modelli organizzativi di amministrazione condivisa, privi di rapporti sinallagmatici, fondati sulla condivisione della funzione amministrativa gli enti del Terzo settore di cui al codice del Terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, sempre che gli stessi i contribuiscano al perseguimento delle finalità sociali in condizioni di pari trattamento, in modo effettivo e trasparente e in base al principio del risultato. 8. L'erogazione dei contributi, l'ammissione ai servizi, l'assegnazione degli alloggi sono subordinate alla predeterminazione dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi ed enunciare gli stessi nei relativi atti di concessione.

7. Nei provvedimenti di concessione ed autorizzazione si dovranno:

- a. rispettare le tempistiche procedurali e di evasione delle istanze;
- b. verificare i requisiti richiesti dalle norme;
- c. verificare l'insussistenza di ipotesi di conflitto d'interessi, dichiarandolo nelle premesse dell'atto.

8. Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni si dovrà effettuare la verifica in concreto della carenza di analoghe professionalità interne.

9. Nel conferimento di nomine presso enti, società partecipate, istituzioni dipendenti dal Comune si dovranno adottare procedure selettive in analogia con il reclutamento del personale;

10. I premi e gli incarichi al personale dipendente dovranno essere attribuiti con procedure selettive;

11. Nei provvedimenti relativi all'attribuzione di sovvenzioni, sussidi, ausili ed altri vantaggi economici si dovrà:

- a. istruire il provvedimento adeguatamente;
- b. verificare l'insussistenza di ipotesi di conflitto d'interessi dichiarandolo nelle premesse dell'atto.

12. I componenti delle commissioni di concorso e di gara e di ogni procedura selettiva dovranno rendere, all'atto dell'insediamento, dichiarazione di non trovarsi in situazione di conflitto d'interessi in considerazione dei soggetti partecipanti alla gara od al concorso.

13. Nella conduzione del procedimento dovranno essere ampliati gli ambiti di partecipazione, in modo da favorire il modello del "dibattito pubblico", disciplinato dall'art. 40 del D. lgs. 36/2023.

7.b Meccanismi di attuazione delle decisioni (tracciabilità delle attività):

Al fine di consentire una corretta tracciabilità delle attività rientranti nella fase di attuazione delle decisioni si dovrà:

1. istituire l'albo dei fornitori ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti etc.);
2. redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi;
3. redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato e analitico per definire con chiarezza i ruoli e i compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
4. completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità, ivi compresa la repertorizzazione informatica dei contratti dell'Ente, anche se stipulati in forma di scrittura privata e sottoscritti dai responsabili dei servizi senza l'intervento del Segretario Comunale o facente funzione;
5. rilevare i tempi medi dei pagamenti;
6. rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
7. vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, eventualmente, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o risarcimento del danno.

7.c Meccanismi di controllo delle decisioni:

Al fine di operare un corretto controllo sulle decisioni si dovrà verificare che sia stato attuato Attuare il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e sistema integrato dei controlli interni, con particolare riferimento agli artt. 25 e 26, cui si fa rinvio.

7.d Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge. Individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA):

In aggiunta agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al [Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33](#), cui si fa rinvio, saranno programmaticamente individuati, anche su suggerimento degli stakeholders, ulteriori dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA) del Comune di Bari, incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante, è individuato nel dirigente della Ripartizione Stazione Unica Appaltante Contratti e Gestione LL.PP., dott.ssa Annarita Amodio, giusta disposizione del Direttore Generale n. 193265

del 06/06/2023.

7.e Forme di monitoraggio integrato dei controlli interni:

Al fine di monitorare le misure di contrasto del rischio, il Responsabile si avvale anche dei controlli di legittimità espletati ai sensi del [D.L. n. 174/2012](#), così come disciplinati dal Regolamento comunale sui controlli.

Sono attivi la piattaforma dedicata ai controlli sulle società partecipate, quella per i controlli e la gestione del ciclo dell'anticorruzione, nonché il sistema informatizzato di segnalazione riservata (cd. Whistleblowing) con accesso che ne permette l'utilizzo da qualsiasi dispositivo.

L'attività connessa all'attuazione degli interventi finanziati con i fondi PNRR/PNC è presidiata da verifiche sia nell'ambito del controllo successivo di regolarità degli atti da parte dell'Unità di controllo sia nell'ambito del controllo di gestione con specifici report di rilevazione del grado di conseguimento delle misure inserite nei cronoprogrammi.

ART. 8 MISURE GENERALI DI CONTRASTO DEL RISCHIO

8.a Obblighi di informazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione:

Ai sensi dell'[art. 1, comma 9 lett. c\) della L.190/2012](#) sono individuate le seguenti misure:

1. ciascun dirigente, con riguardo ai procedimenti di competenza della Direzione cui è preposto, provvede, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa, a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio e dicembre, unitamente alla relazione annuale) al Responsabile l'elenco dei procedimenti corredato delle seguenti informazioni:

- eventuale conclusione oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;
- rilevazione del tempo medio di conclusione distinto per tipologia di procedimento;
- conclusione con un diniego;
- sospensione dei termini per integrazione documentale;

2. ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio e dicembre, unitamente alla relazione annuale) al Responsabile l'elenco delle procedure di affidamento per le quali ha compilato la check list appalti aggiornata al nuovo codice dei contratti approvato con d. lgs. 36/2023, con evidenza delle eventuali criticità riscontrate;

3. il dirigente dei servizi finanziari, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di luglio e dicembre, unitamente alla relazione annuale) al Responsabile l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto.

Al fine di assicurare una gestione degli approvvigionamenti corretta e virtuosa, il ciclo della programmazione triennale costituisce misura di prevenzione a carattere trasversale per tutte le strutture comunali, nonché strumento per assicurare economicità degli acquisti, ai sensi e per gli effetti dell'[art. 37 del d.lgs. 36/2023](#).

8.b Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Ai sensi dell'[art.1, comma 9 lett. d\) della L.190/2012](#) sono individuate le seguenti misure:

- Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, che è altresì parametro all'interno del sistema di valutazione della Performance.
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

8.c Situazioni di conflitto d'interessi in generale, in materia di contratti, in materia concorsuale. Obbligo di astensione. Monitoraggio.

La gestione delle situazioni di conflitto d'interessi è considerata parte fondamentale della strategia della prevenzione della corruzione. Tali situazioni sono, a mente dei più importanti documenti internazionali e degli atti di indirizzo dell'Anac, il terreno di coltura dello sviamento della funzione di cura dell'interesse pubblico in atti di cattiva amministrazione.

Ai sensi dell'[art. 6 bis della L. 241/90](#), introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012, ogni responsabile del procedimento, PoEQ, Dirigente e titolare degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Anche ai fini del monitoraggio di cui al [co. 9 lett. e\) dell'art. 1 L. 190/2012](#), i suddetti soggetti sono tenuti a dichiarare il verificarsi di una delle seguenti situazioni di conflitto:

1. l'esistenza di situazioni di interferenza, proprie o del coniuge, di parenti o affini entro il secondo grado con i titolari, gli amministratori, i soci o dipendenti di soggetti che abbiano con l'ufficio rapporti contrattuali, siano soggetti di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
2. l'esistenza di rapporti di collaborazione, attuali e nell'ultimo triennio, sia retribuiti che a titolo gratuito, con soggetti beneficiari di provvidenze, contratti o provvedimenti amministrativi da parte dell'amministrazione. La dichiarazione deve essere resa anche quando tali rapporti riguardino i conviventi, parenti e affini entro il secondo grado dei dipendenti;
3. l'esistenza di altre ipotesi di conflitto d'interessi di cui all'art. 7 del [D.P.R. n. 62/2013](#).

Si applica, all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, l'[art. 4 del codice di comportamento integrativo](#) del Comune adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31/01/2014, così come da ultimo aggiornato con deliberazione n. 87 del 16/02/2022. La dichiarazione va raccolta e acquisita agli atti dell'ufficio anche se negativa.

Ai sensi dell'[art. 13 "Disposizioni particolari per i dirigenti" del 16 aprile 2013 , n. 62](#) (Codice di comportamento nazionale), da ultimo aggiornato con DPR 13 giugno 2023, n. 81 "Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio...". Al fine di implementare la citata misura generale, la dichiarazione è rilasciata anche se negativa, rendendo così edotta l'amministrazione dell'assenza di situazioni di conflitto all'atto dell'incarico ricevuto.

Il Dirigente dichiara, nelle premesse del provvedimento che assume, di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto d'interessi, dando atto di aver acquisito la medesima dichiarazione anche da parte del responsabile del procedimento.

Contratti

Particolare rigore è osservato all'attività contrattuale dell'ente, soprattutto in riferimento agli affidamenti che utilizzano i fondi PNRR e i fondi strutturali. Il D. Lgs. 50/2016 (artt. 42 e 77) e il nuovo codice dei contratti pubblici (artt. 16 e 93) disciplinano in maniera puntuale la tematica afferente al conflitto di interessi di coloro che intervengono con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni, nonché di coloro che compongono la commissione giudicatrice.

Le disposizioni di cui all'art. 16 D. Lgs. 36/2023 si applicano, sia nella fase dell'affidamento sia nella fase dell'esecuzione, a tutti i dipendenti e dirigenti comunali e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

Il Responsabile Unico del Progetto ex art. 15 D. lgs. 36/2023 rende la dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi al soggetto che lo ha nominato e/o al proprio superiore gerarchico.

I componenti delle commissioni di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Gli altri dipendenti coinvolti nei procedimenti di acquisizione di lavori, beni e servizi, aggiornano la dichiarazione effettuata all'atto di insediamento nell'ufficio (art. 4 cod. di comportamento integrativo) ove ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.

Per i contratti che utilizzano i fondi PNRR e i fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 4 del codice di comportamento integrativo del Comune di Bari, con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento, per la verifica di assenza di conflitto d'interessi.

Tutte le dichiarazioni sopra illustrate sono indirizzate al dirigente Responsabile di azione, protocollate anche in modalità massiva con riferimento al singolo procedimento e conservate agli atti del singolo ufficio.

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Assunzione del personale

La Ripartizione Personale, i funzionari e collaboratori assegnati alle attività di reclutamento del personale comunale e responsabili dei procedimenti in materia di concorsi pubblici, adottano ogni cautela al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interessi. È adottata apposita modulistica per le dichiarazioni di tutti i soggetti coinvolti nello specifico procedimento concorsuale, da rendersi all'avvio dello stesso, per evitare la partecipazione alle attività istruttorie e decisionali e la possibile influenza sugli esiti da parte dei dipendenti che si trovino in situazione di conflitto d'interessi.

Monitoraggio

Ogni semestre (nei mesi di luglio e dicembre, unitamente alla relazione annuale) il Dirigente responsabile di azioni trasmette al RPCT il report con la modulistica prevista, nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza di dati dei soggetti coinvolti, evidenziando le situazioni di conflitto che sono state rilevate. Il

report dovrà essere trasmesso anche in caso di assenza di dichiarazioni attestanti l'esistenza di conflitti. Nella relazione finale sono illustrate le azioni poste in essere per la risoluzione del conflitto di interessi.

Il RPCT, ferme le misure in essere a carico della Ripartizione Personale, procede, ove necessario, a controlli a campione in ordine alla presentazione delle dichiarazioni e alla loro veridicità.

8.d Incompatibilità ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001. Verifiche.

Ai sensi dell'[art. 35 bis del d. lgs. 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, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, il Dirigente della Ripartizione Personale per le ipotesi di cui alla lett. a) e b) ed ogni altro Dirigente competente per le ipotesi di cui alla lett. c), provvedono:

- 1. ad acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita autodichiarazione redatta nelle forme di cui al [D.P.R. n. 445/00](#), attestante l'insussistenza del divieto di cui all'[art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/01](#), nei confronti del dipendente e/o dei soggetti ai quali si intende conferire l'incarico;
- 2. a verificare, anche con modalità a campione, la veridicità delle dichiarazioni acquisite segnalando tempestivamente al Responsabile ogni eventuale violazione accertata. I controlli sulle dichiarazioni effettuate dai dipendenti e dirigenti comunali sono eseguiti dal Dirigente della Ripartizione Personale.

Le verifiche possono essere effettuate mediante acquisizione di dati ed informazioni riguardanti il soggetto interessato, in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche.

Gli esiti delle verifiche effettuate sono comunicati al Responsabile unitamente alla relazione annuale sull'attuazione delle misure specifiche, indicando il numero dei casi verificati, il numero delle violazioni accertate ed i conseguenti provvedimenti assunti.

8.e Incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi.

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti con i limiti e secondo le modalità prescritte dalla [Disciplina delle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi](#) così come modificata ed integrata con deliberazione n. 889 del 23/12/2016.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, si applica quanto disposto dall'art. 15 della predetta Disciplina delle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi.

Per quanto non espressamente qui disciplinato si rinvia al [codice di comportamento dei dipendenti pubblici](#) di cui il Comune si è dotato.

Il Dirigente della Ripartizione Personale provvede a verificare annualmente, anche con modalità a campione, la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati. La verifica avviene mediante il confronto con dati ed informazioni riguardanti il soggetto interessato in possesso dell'Amministrazione comunale ed in caso di specifica segnalazione.

Il Dirigente della Ripartizione Personale provvede, altresì, a segnalare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni violazione accertata.

È effettuata la verifica delle annotazioni presenti sul registro delle imprese presso la Camera di Commercio per la copertura di eventuali cariche societarie in riferimento a tutti i dirigenti e posizioni organizzative, ad ogni effetto previsto dalle misure di prevenzione.

Gli esiti delle verifiche effettuate con indicazione del numero dei casi monitorati, del numero dei casi accertati e dei conseguenti provvedimenti adottati sono comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, unitamente alla relazione annuale.

8.f Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. *Pantouflage*.

Per *pantouflage* si intende il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. La ratio del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'[art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001](#), i dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti risultano nulli ed i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Quali misure di prevenzione si prevede:

1. il Direttore della Ripartizione Personale provvede ad inserire, nei contratti di assunzione del personale di categoria C o superiore, la clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa o professionale (a titolo autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro a favore di soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o dei contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2. ogni Dirigente, PoEQ, Responsabile del Procedimento, in conformità a quanto previsto dal vigente [P.N.A.](#) provvede ad inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediate procedura

negoziata, come clausola a pena di esclusione, la condizione di partecipazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'[art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001](#);

3. a tal fine, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, acquisiscono una autodichiarazione sostitutiva di atto notorio ex [DPR n. 445/2000](#), da parte dell'operatore economico che partecipa alla procedura, circa l'inesistenza della condizione di cui al punto precedente;

4. il Direttore della Ripartizione Stazione Unica Appaltante, provvede ad inserire, nei contratti d'appalto da rogare in forma pubblico-amministrativa la seguente clausola: "Ai sensi dell'[art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001](#) la Ditta/Impresa/Società aggiudicataria attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti comunali, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di servizio con il Comune".

Gli esiti di tale attività sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione unitamente alla relazione annuale sull'attuazione delle misure specifiche, indicando il numero di violazioni riscontrate.

Ogni violazione riscontrata da parte dei Responsabili di azioni viene comunicata tempestivamente al RPCT.

Le segnalazioni pervenute all'ufficio del RPCT, ove circostanziate, sono oggetto di verifica - attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali - per l'eventuale comunicazione all'Anac.

Con particolare riferimento ai soggetti in quiescenza nominati quali rappresentanti del Comune in Enti, società, aziende od istituzioni controllate o partecipate, sono osservati i divieti di cui all'art. 6 del [d.l. n. 90/2014](#), come convertito dalla [l. n. 114/2014](#) nonché, dagli indirizzi contenuti nella deliberazione di Consiglio comunale n. 52/2014 e successiva [deliberazione del Consiglio comunale n. 108/2019](#) con riferimento a tali nomine da parte del Sindaco e dello stesso Consiglio. Si osserva inoltre [la circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 6 del 4/12/2014](#). A tal fine all'atto del conferimento il soggetto incaricato o designato fornisce dichiarazione con la quale si impegna a non percepire emolumento alcuno e rispettare il limite massimo di durata di un anno del rapporto.

8.g Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi a norma del D. lgs. n. 39/2013. [Delibera n. 833 del 3/8/2016](#).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del [D. Lgs. n. 39/2013](#).

A tal fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità, che è condizione di efficacia dello stesso incarico. Nella medesima occasione l'incaricato presenta dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni sono pubblicate nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente.

Ai fini della vigilanza sul rispetto delle suddette disposizioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione si avvale del Direttore della Ripartizione Personale e del Direttore della Ripartizione Enti Partecipati per le nomine effettuate dal Comune negli Enti/organismi, i quali provvedono, ognuno per quanto di competenza, ad acquisire apposita autodichiarazione, da parte del soggetto interessato resa ai sensi del [DPR n. 445/2000](#) ed a pubblicarla sul sito dell'Ente in Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente della Ripartizione Personale provvede altresì:

1. a verificare, anche con modalità a campione, la veridicità delle autodichiarazioni presentate all'atto del conferimento dell'incarico, concernenti l'insussistenza di cause di inconferibilità degli incarichi dirigenziali;
2. ad effettuare monitoraggi, in corso d'anno, per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità dei medesimi incarichi;
3. a segnalare tempestivamente al Responsabile ogni violazione accertata ai fini dell'adozione dei relativi provvedimenti.

Le verifiche possono essere effettuate mediante lo scambio dei dati e delle informazioni riguardanti il soggetto interessato, in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche e su segnalazione.

Gli esiti delle verifiche effettuate sono comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con indicazione del numero dei casi verificati ed il numero delle violazioni accertate, unitamente alla relazione annuale.

Disciplina ai sensi dell'art. 18 co. 3 del D. lgs. n. 39/2013

Nel caso in cui un organo del Comune abbia conferito un incarico in violazione delle disposizioni del decreto, il medesimo affidamento è nullo e l'organo stesso è interdetto al conferimento degli incarichi di propria competenza per tre mesi. L'organo sostitutivo è così individuato:

- a) il Consiglio Comunale, se l'atto di conferimento di incarico nullo sia stato operato dalla Giunta Comunale;
- b) la Giunta Comunale se l'atto di conferimento di incarico nullo sia stato operato dal Consiglio Comunale;
- c) il Vicesindaco se l'atto di conferimento di incarico nullo sia stato operato dal Sindaco.

8.h Vigilanza nei confronti di società ed enti partecipati e controllati in merito alla realizzazione di misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella [legge n. 190/2012](#) e nel [D. lgs. n. 33/2013](#) così come da ultimo modificati dal [d. lgs. n. 97/2016](#), nonché nel [D. lgs. n. 39/2013](#), sono stati implementati gli strumenti di verifica periodica e di monitoraggio dell'attività degli enti e società partecipate sul rispetto della normativa vigente.

Con riguardo alla specificità della multiforme partecipazione del Comune di Bari negli Organismi esterni per i quali sussistono gli obblighi di adempimento in materia di anticorruzione, la presente Sottosezione si conforma agli indirizzi contenuti nelle Linee Guida ANAC approvate con [Delibera n. 1134 dell'8/11/2017](#).

A tal fine, si pone come riferimento la classificazione riportata dalla predetta Delibera con particolare riguardo al paragrafo 3 che disciplina gli adempimenti e le misure anticorruzione, descritti per tipologia di soggetti.

Per gli effetti del richiamo [dell'art.1 comma 2 bis della l. anticorruzione all'art. 2 bis, comma 2 del decreto trasparenza](#), la "compatibilità" delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione rispetto alla tipologie di enti ivi previste va intesa circoscrivendola alla tipologia di attività svolta, con esclusione di quelle esercitate in regime di concorrenza o in regime di privativa, e comunque facendo riferimento all'allegato 1) alle Linee Guida Anac approvate con [delibera n. 1134 dell'8/11/2017](#).

L'Amministrazione Comunale avvia annualmente una ricognizione delle partecipazioni in essere e delle loro attività. A tal fine, ciascuna ripartizione interessata/competente dovrà provvedere a fornire allo Staff Enti Partecipati tutti i dati necessari e le informazioni (atto di adesione del Comune, statuto, etc.) inerenti a quegli organismi non rientranti nell'elenco già pubblicato nella Sezione amministrazione trasparente. Tale obbligo sussiste anche in occasione dell'adesione alla costituzione di nuovi enti/organismi partecipati e/o vigilati.

Scopo della ricognizione è individuare, sulla base della normativa, statuti, atti regolamentari vigenti, il soggetto cui spetta la vigilanza su tali enti, nel caso sia:

- un soggetto esterno all'A.C.: altro Ente o altro Socio;
- un soggetto interno all'A.C.: la Ripartizione interessata/competente, in base alla tipologia svolta, con il coordinamento del RPC;
- un soggetto interno, congiuntamente ai soggetti esterni, attraverso apposite "Intese" con gli altri soci/componenti delle partecipazioni.

A tal fine l'A.C. si avvale di apposito gruppo di lavoro, convocato e coordinato dal RPC all'esito della raccolta dei dati da parte dello Staff Enti partecipati. Il gruppo di lavoro è individuato per il monitoraggio del rispetto di tali obblighi e composto, oltre che dal RPC e dallo Staff Enti partecipati, dai dirigenti delle strutture comunali interessate/competenti, sulla base della tipologia di attività (e delle relative attività di pubblicazione), al fine di adottare/pianificare le attività medesime.

Ai fini della classificazione sotto riportata (Casi A, B, C e D), si specifica quanto segue:

- ai sensi dell'[art. 22 del T.U.S.P.](#) *"Le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#)"*;

- ai fini della individuazione delle società suddette, bisogna tener conto, per la fattispecie delle società partecipate da più soci pubblici, dell'indirizzo contenuto nella [delibera ANAC n.859 del 25 settembre 2019](#), secondo cui: *"... l'indice presuntivo della situazione configurabile quale "controllo pubblico", anche congiunto, laddove non emerga chiaramente la qualificazione societaria che possa essere desunta anche da pronunzie giurisprudenziali, è considerata la partecipazione pubblica maggioritaria al capitale sociale, con la conseguente applicabilità delle norme previste per le società a controllo pubblico nella [L. 190/2012](#) e nel [d. lgs. 33/2013](#)...."*;

Nella medesima delibera viene inoltre precisato che: *"... la società interessata che intenda rappresentare la non configurabilità del controllo pubblico sarà tenuta a dimostrare sia l'assenza di un coordinamento formalizzato tra i soci pubblici, desumibile da norme di legge, statutarie o da patti parasociali, ovvero l'influenza dominante del socio privato, ove presente nella compagine societaria...."*;

Sempre nella delibera *de qua* viene specificato che "... *in ordine alla sicura configurabilità del controllo pubblico, anche congiunto, nelle società "in house", ... vale quanto cristallizzato nella [delibera ANAC n. 1134/2017](#)...*".

Tanto premesso,

- con riferimento a quanto di seguito riportato, per le società di cui al caso A) Società controllate dal Comune di Bari, l'A.C. deve avviare, in materia di anticorruzione, apposite intese volte ad adottare, con altri soci pubblici, misure e strumenti coordinati di controllo sulla società, nel rispetto delle forme di controllo previste dalla normativa vigente, posta in materia;

- per le altre società, di cui ai casi B) e C), controllate da altro Ente, e che comunque rientrano nella definizione di "società a controllo pubblico", l'A.C. può promuovere l'avvio di intese volte ad adottare, in materia di anticorruzione/trasparenza, con altri soci pubblici, misure e strumenti coordinati di controllo sulla società, salvo che l'Ente sia interessato a rappresentare la non configurabilità del controllo pubblico da parte del Comune di Bari.

Posta come riferimento la classificazione riportata nella precitata [Delibera ANAC n. 1134/2017](#), con particolare riguardo al paragrafo 3 che disciplina gli adempimenti e le misure anticorruzione, descritti per tipologia di soggetti, si distinguono i seguenti 4 casi:

CASO A) Società "in house" e loro Controllate, Soc. Controllate Dirette/Indirette dal Comune di Bari.

Lo Staff Enti Partecipati, ferma la disciplina sulle società "in house" prevista dal [regolamento adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 181/2014](#), con riferimento alle società controllate dal Comune di Bari, provvede a vigilare in ordine:

1. all'adozione e all'attuazione delle misure integrative del "modello 231" o PTPCT aziendale ed alla nomina del RPCT interno alla società/organismo, che deve operare nell'osservanza degli atti programmatori generali del Comune di Bari;
2. al conseguente coordinamento/adeguamento dei modelli di organizzazione e gestione di cui al [D. lgs. n. 231/2001](#);
3. alla promozione e realizzazione, da parte delle stesse società, di "protocolli di legalità".

A tal fine provvede:

- ad adottare circolari informative;
- a richiedere chiarimenti e riscontri in ordine all'attività esercitata;
- ad implementare un sistema di raccordo idoneo a realizzare il costante flusso delle informazioni tra l'Ente ed i predetti soggetti.

Di ogni anomalia o criticità accertate è data tempestivamente comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche con riferimento al coinvolgimento di altre strutture comunali.

Gli esiti delle verifiche effettuate sono comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, unitamente alla "Relazione annuale".

Ai fini del corretto esercizio della suddetta attività di vigilanza, vengono uniformati e resi più accessibili gli obblighi informativi posti a carico delle società controllate dal Comune di Bari, secondo i criteri e le modalità contenute in apposite "Linee Guida", che prevedono, in particolare, per gli adempimenti in materia di anticorruzione, la compilazione e la trasmissione di report periodici su cui monitorare l'adozione di misure specifiche da parte di dette società, volte alla prevenzione della corruzione, onde verificare il rispetto delle normative in materia, sempre, comunque, in conformità alle prescrizioni ANAC.

CASO B) Società ed Enti/Organismi in controllo pubblico.

Per le società ex [art. 2 del D. lgs. 175/2016 \(T.U.S.P.\), comma 1 lett. m\)](#) "società a controllo pubblico", controllate da altro soggetto pubblico (non controllate dal Comune di Bari), per gli Enti Pubblici, economici e non economici, e per gli Enti Privati in controllo pubblico, soggetti a vigilanza o tutela di altro soggetto pubblico, il controllo sull'attuazione delle misure di cui alla legge anticorruzione si presume essere operato dal soggetto previsto quale controllante o vigilante dagli statuti, salvo diversa intesa.

CASO C) Società minoritarie.

Per le società ex [art. 2 del D. lgs. 175/2016 \(T.U.S.P.\), comma 1 lett. n\)](#) "società a partecipazione pubblica", non soggette al controllo comunale in quanto la partecipazione ha carattere minoritario, il Comune di Bari, con comunicazione agli altri enti partecipanti, promuove l'adozione di misure preventive della corruzione, secondo i principi della [l. 190/2012](#), il coordinamento dell'attività di controllo che ritiene effettuarsi e condivide con gli stessi altri enti i soggetti referenti e responsabili delle verifiche.

CASO D) Altri Enti/Organismi, esclusi dall'ambito di applicazione delle misure anticorruzione, diverse dalla trasparenza.

Per le altre partecipazioni e gli organismi di cui al [comma 3 dell'art. 2 bis del D.lgs. 33/2013](#) e per le associazioni cui il Comune di Bari aderisce, di natura nazionale o meno, e sulle quali non ha un'influenza prevalente, il Comune di Bari può promuovere, con comunicazione agli altri enti partecipanti, l'adozione di misure preventive della corruzione, secondo i principi della [l. 190/2012](#), il coordinamento dell'attività di controllo che ritiene effettuarsi e condividere con gli stessi altri enti i soggetti referenti e responsabili delle verifiche.

A fini organizzativi, il Gruppo di Lavoro può programmare specifici approfondimenti, per la definizione congiunta, con le Società/Enti/organismi ai quali risulta applicabile la normativa di prevenzione della corruzione, delle modalità di vigilanza nonché gli uffici competenti da proporre in sede di assemblea agli altri soci/aderenti e giungere alle citate "Intese".

Per quanto qui non previsto si fa rinvio al Regolamento dei controlli interni sulle società partecipate adottato con [deliberazione di Giunta comunale n. 181 del 3/4/2014](#).

ART. 9 ROTAZIONE DEL PERSONALE, ORDINARIA E STRAORDINARIA.

A) Rotazione Ordinaria (art. 1, commi 4, lett. e), 5, lett. b), e 10, lett. b), della l. 190/2012).

All'interno delle aree di rischio così come individuate nel presente Piano, per tutti gli uffici dirigenziali è di norma disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun funzionario sia titolare della struttura per un

periodo eccedente quello previsto dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi all'art. 22, comma 6. Ciò al fine di evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione di determinate attività, generate dal fatto che lo stesso dirigente si sia occupato per lungo tempo dei medesimi procedimenti, relazionandosi sempre con gli stessi utenti o gli stessi *stakeholders*.

Per gli incarichi dirigenziali la rotazione è disposta secondo la seguente programmazione, definita con **l'individuazione del rischio relativo a ciascun ufficio dirigenziale**, in base al numero dei processi, ai rischi rilevati sugli stessi processi e alle conseguenti misure di prevenzione previste nel Piano. La definizione del rischio e la conseguente previsione di avvicendamento al vertice di ciascun ufficio fa riferimento all'attribuzione delle attività dell'amministrazione in capo a ciascun dirigente per come formalizzate nel funzionigramma comunale, con particolare riferimento alla distinzione tra uffici "Ripartizione" e "Settori" al loro interno.

Struttura rischio alto: 3 anni (elevabili a 5 per particolari motivi organizzativi)

Ripartizione Personale

Ripartizione Patrimonio

Ripartizione Servizio Finanziario

Ripartizione Tributi

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Ripartizione Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile

Ripartizione Politiche Educative e Giovanili

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Ripartizione Servizi alla Persona

Staff Controlli Enti Partecipati

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Settore Lavori Pubblici e servizi connessi

Settore Servizi per l'edilizia privata

Struttura rischio medio: 5 anni

Municipi

Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali

Ripartizione Tutela Ambiente, Igiene e Sanità

Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Comunicazione, Marketing Territoriale e Sport

Settore Innovazione tecnologica

Settore Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà

Settore Espropriazioni e Gestione Amministrativa

Settore Interventi sul Territorio

Settore Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata

Settore Polizia Giudiziaria e Tributi

Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive

Settore Urbanizzazioni Primarie

Settore Innovazione Sociale

Struttura rischio basso: 5 anni (rinnovabili per motivi organizzativi)

Staff Direzione Generale

Staff Controlli Interni ed Internal Auditing

Staff Ufficio Legale

Settore Contenzioso-Affari Generali

Settore Contabilità del Personale

Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale

Settore Servizi Sociali

Settore Entrate, Servizi fiscali e Ausiliari

Settore Contabilità

Settore Giardini

Settore Urbanizzazioni Secondarie

Settore Ufficio di Piano e Urban Center

Settore Pianificazione Attuativa

Settore Piani e Programmi Complessi di Investimento

Il principio generale della rotazione degli incarichi dirigenziali si concilia con i vincoli soggettivi e oggettivi normativamente previsti, con particolare riferimento all'esigenza primaria della continuità amministrativa che esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie.

Resta ferma l'infungibilità derivante dall'appartenenza del dirigente a categorie o professionalità specifiche. L'infungibilità è intesa come derivante non dall'appartenenza a professionalità specifiche ma dalla circostanza che non vi siano altri dirigenti con la medesima professionalità necessaria per un determinato ufficio; quindi il dirigente titolare di specifica professionalità di una delle aree del CCNL può essere messo a capo di altra Ripartizione/altra struttura pur appartenendo a specifica professionalità dell'area; se non vi sono altri dirigenti della stessa professionalità richiesta per una data posizione/ufficio la rotazione non è applicabile in quanto quell'ufficio non può restare privo di titolare.

Per i principi di gradualità della rotazione e di continuità e buon andamento dell'attività amministrativa è di norma esclusa la simultaneità della rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno del medesimo ufficio.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, nel caso in cui non vi sia stata possibilità di rotazione per una o più posizioni relative ad aree a rischio corruzione per mancanza di almeno due posizioni dirigenziali del medesimo profilo in possesso di idonea competenza o professionalità, e ferma l'attuazione di tutte le misure previste nel piano anticorruzione sulla base delle risultanze della valutazione annuale della performance di funzione dei dirigenti da parte dell'Organismo di Valutazione, ne dà atto all'interno della relazione di cui all'art. 14 della l. 190/2012. Si fa comunque applicazione di misure alternative che possano sortire analoghi effetti di contrasto al rischio corruzione, come l'implementazione della trasparenza, la segregazione delle funzioni interne agli uffici, ed in generale la completa attuazione dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni di cui all'art. 7 del Piano.

Per le posizioni dirigenziali la rotazione è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL.

La rotazione si estende al personale dipendente incardinato nelle strutture operanti nelle aree a rischio. Nel caso di posizioni non apicali o di incaricati di posizione organizzativa la rotazione è disposta dal dirigente responsabile secondo le esigenze dell'ufficio, a condizione che vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica e profilo in possesso di idonea professionalità. Gli incarichi relativi alla stessa posizione organizzativa non possono eccedere la durata di tre anni, rinnovabili, fatta eccezione per un ulteriore rinnovo per particolari e rilevanti cause organizzative dell'ufficio di riferimento.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati nei monitoraggi semestrali al Responsabile, che ne prende atto anche ai fini della relazione da pubblicare secondo le indicazioni dell'Anac.

B) Rotazione Straordinaria (art. 16, co. 1, lett. l-quater, e art. 55 ter, co. 1, D. lgs. 165/2001).

In caso di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, l'Amministrazione valuta se disporre, per il personale dirigenziale la revoca ed il passaggio ad altro incarico, e per il personale non dirigenziale l'assegnazione ad altro ufficio/tecnostuttura. Riguardo al coinvolgimento di un dipendente/dirigente in un procedimento penale l'istruttoria per la rotazione è tempestivamente avviata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza, in qualsiasi modo, dell'avvio dello stesso procedimento e della ridetta iscrizione ex art. 335 del codice di procedura penale. I

delitti rilevanti sono quelli previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

Per il personale dirigenziale il passaggio ad altro incarico è disposto dal Sindaco con decreto, su proposta del Direttore Generale.

Per il personale non dirigenziale l'assegnazione ad altro ufficio/tecnostuttura è disposta dal Direttore Generale su proposta del Direttore della Ripartizione Personale.

L'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, per la quale risulta essenziale la tempestività, comporta che all'esito dell'istruttoria l'Amministrazione adotti un provvedimento motivato con il quale è valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del citato provvedimento motivato, invece, è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per i reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, diversi da quelli rilevanti e sopra elencati.

Resta ferma la possibilità di adottare provvedimenti cautelari di sospensione del rapporto.

La Ripartizione Personale comunica senza indugio e puntualmente al RPCT in merito all'avvenuta attuazione della misura generale in argomento, ordinaria e straordinaria.

ART. 10 CODICE DI COMPORTAMENTO. RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

La Giunta Comunale, su proposta del RPCT, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere dell'Organismo di valutazione, approva [il Codice di comportamento dei dipendenti](#) che integra e specifica il codice definito dal Governo ai sensi dell'[art. 54, comma 5, del D. Lgs. 165/2001](#) come modificato dall'[art.1, comma 44 e 45, della L. 190/2012](#).

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione.

Il dirigente e/o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvedono ad aprire il previsto procedimento per i dipendenti che incorrono in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente documento, attivando i relativi procedimenti disciplinari e dandone notizia al RPCT.

Ogni Dirigente provvede a vigilare in ordine al rispetto del codice di comportamento e a segnalare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni violazione riscontrata.

ART. 11 TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (cd. *whistleblower*). [D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023](#)

Il dipendente pubblico, il collaboratore, il libero professionista, il volontario, il tirocinante, che svolgono la propria attività presso l'Ente, il dipendente di aziende fornitrici che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'Anac, o divulgano pubblicamente, o denunciano all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura

discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, a meno che la stessa segnalazione non comporti per il *whistleblower* responsabilità a titolo di calunnia, diffamazione o altro reato, ovvero la sua responsabilità civile, accertate anche con sentenza di primo grado.

Nell'ambito del procedimento penale e di quello dinanzi alla Corte dei Conti, nonché in quello disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nelle ipotesi previste.

La segnalazione non può essere oggetto di accesso agli atti ex [l. 241/1990](#) né di accesso civico generalizzato ex [d. lgs. 33/2013](#).

L'istituto del *whistleblowing*, con la relativa tutela di riservatezza del segnalante tesa ad evitare timori nella comunicazione di eventi corruttivi (illeciti nella più ampia accezione sopra descritta), è valorizzato dall'Ente e considerato strumento importante per l'emersione di fenomeni di *mala gestio*.

Le segnalazioni sono utilizzate nella mappatura e valutazione dei rischi, nonché in generale per l'aggiornamento della presente Sottosezione.

La copertura dei dati identificativi del segnalante e della persona menzionata nella segnalazione, mediante codifica, è assicurata con l'utilizzo della piattaforma WhistleblowingPA di Transparency International Italia, che permette di inviare segnalazioni di illeciti in maniera sicura e confidenziale, ed è raggiungibile anche in remoto e su dispositivi mobili, senza necessità di credenziali.

Per il Comune di Bari essa è canale ufficiale per le segnalazioni. L'istruttoria condotta dal RPCT è avviata in presenza di elementi minimi forniti con la stessa segnalazione, che è comunque riscontrata entro tre mesi dalla sua presentazione.

Qualora, all'esito dell'istruttoria svolta, il RPCT ravvisi la presumibile fondatezza della segnalazione, trasmette una relazione delle risultanze istruttorie svolte agli organi preposti interni o alle istituzioni esterne, secondo competenza. Da tale momento l'obbligo della tutela della riservatezza grava anche sui destinatari delle risultanze istruttorie. Qualora, al contrario, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti chiaramente infondata, il RPCT archivia il procedimento.

Indicazioni esplicative delle modalità di funzionamento dell'applicativo a disposizione per le segnalazioni e delle tutele e delle garanzie del segnalante sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del portale del Comune di Bari al seguente [link](#).

Per altre indicazioni di dettaglio e nelle more dell'adozione dell'atto organizzativo da parte dell'organo d'indirizzo si rimanda alle nuove [Linee guida whistleblowing](#), approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Nel corso del 2023 sono pervenute n. 4 segnalazioni, istruite nei termini previsti, cui non si è ritenuto di dare seguito.

ART. 12 FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI ETICA PUBBLICA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.

La formazione in tema di prevenzione della corruzione è assicurata dalla Ripartizione Personale e pianificata con il Responsabile in modo da:

- a. fornire una conoscenza del quadro normativo di riferimento con approfondimenti delle tematiche relative alla prevenzione dei rischi corruttivi nelle aree identificate dal Piano anticorruzione comunale;
- b. favorire l'acquisizione delle competenze nell'ambito delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- c. creare uno spazio di confronto tra i colleghi delle diverse strutture comunali per l'analisi e la diffusione delle buone pratiche.

Per il 2024 la programmazione è stata completata e le attività formative sono previste a partire da marzo.

Per il personale neoassunto e per quello impegnato in area di rischio PNRR/PNC i corsi sono realizzati in regime di Convenzione con l'Università di Bari tramite il Centro di eccellenza per la ricerca e la formazione nelle Pubbliche Amministrazioni dell'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" giusta convenzione del 24/05/2023 e presa d'atto con D.D. 2023/9/00335.

I corsi riguardanti il personale della polizia locale, quello educativo, il personale dirigente e le Poeq sono realizzati giusta convenzione sottoscritta in modalità asincrona il 01/03/2024 e 05/03/2024 e presa d'atto con D.D. 2024/9/00146.

ART. 13 PROTOCOLLI DI LEGALITA'

I protocolli di legalità costituiscono un utile strumento per contrastare il fenomeno della corruzione e del rischio di illegalità. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nel processo di gestione di un contratto, con cui vengono rafforzati i vincoli previsti dalla normativa antimafia con forme di controllo volontarie non previste dalla predetta normativa.

I Responsabili di azioni, per le procedure d'appalto, sono tenuti ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità stipulato dà luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

Ogni violazione eventualmente accertata così come ogni conseguente azione di tutela realizzata deve essere comunicata tempestivamente al Responsabile.

ART. 14 PRIME MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO RICICLAGGIO

Nell'ambito dell'avvio del sistema che prevede le misure di prevenzione del riciclaggio da adottare ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), nel corso del 2024 l'Amministrazione comunale intende proporre al Comando provinciale della Guardia di Finanza una collaborazione da formalizzare attraverso un protocollo d'intesa, sul modello di quello già stipulato con la Città Metropolitana di Bari relativo ai finanziamenti del PNRR, in modo da avviare una specifica attività di contrasto.

PARTE VI) TRASPARENZA

Riferimento: **Allegato 4 Trasparenza – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Art. 15 LA TRASPARENZA. UN PRINCIPIO IN CONTINUA EVOLUZIONE

All'interno della presente sezione sono definite le modalità, le iniziative e le misure finalizzate all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi posti in capo ai Dirigenti responsabili degli Uffici comunali.

L'osservanza degli obblighi di Trasparenza, oltre a costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e lotta a fenomeni corruttivi.

Art. 16 DEFINIZIONE

La trasparenza costituisce parte fondamentale della programmazione, anche in considerazione della sinergia tra i due sistemi dell'anticorruzione e della trasparenza e del ruolo che la stessa riveste quale strumento di diffusione della cultura dell'integrità, nonché di pilastro nella prevenzione e lotta contro il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Quale contenuto essenziale viene definita l'organizzazione delle attività gravanti sulle strutture comunali finalizzata al rispetto degli obblighi di pubblicazione, conformemente al disposto di cui all'[art. 10 comma 1 del decreto legislativo n. 33/2013](#). Lo schema che individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati è riportato nell'Allegato.

Tali responsabilità risultano rafforzate nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e sistema integrato dei controlli interni, aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 519/2023, *ove all'art. 20, comma 6, si prevede tra l'altro che ciascun dirigente è personalmente responsabile "dell'attuazione del [D. Lgs. n. 33/2013](#) e delle misure sulla Trasparenza Amministrativa, in particolare dell'inserimento e aggiornamento delle informazioni previste nella sezione Amministrazione Trasparente del Portale Istituzionale, nonché dell'inserimento e aggiornamento dei contenuti nelle aree tematiche del Portale Istituzionale di competenza dell'ufficio di appartenenza."*

Art. 17 I DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE E I PRINCIPALI STRUMENTI

Il Comune di Bari, ai sensi dell', si è dotato della sezione denominata "Amministrazione trasparente", che rappresenta il principale strumento con cui l'Amministrazione adempie agli obblighi di pubblicità delle informazioni.

La sezione Amministrazione Trasparente di cui all'[articolo 9 del d. lgs. n. 33/2013](#) è articolata in sottosezioni di primo e secondo livello secondo lo schema di cui all'allegato 4) del presente

Piano, redatto in conformità a quanto previsto dal [D. Lgs. n. 33/2013](#) riformato dal [d. lgs. n. 97 del 25 maggio 2016](#) e dalla [delibera n. 1310/2016 dell'Anac](#), con i successivi aggiornamenti disposti dall'Autorità.

Nello schema sono indicate le seguenti informazioni, per ogni sottosezione, sia di primo che di secondo livello:

1. le disposizioni normative che rendono obbligatoria la pubblicazione e che disciplinano le modalità di aggiornamento di ogni dato oggetto di pubblicazione;
2. la denominazione del singolo obbligo, il suo contenuto (dati da pubblicare) e la periodicità dell'aggiornamento;
3. le Ripartizioni "referenti" responsabili del coordinamento delle sottosezioni e le Strutture "competenti" all'alimentazione dei dati che detengono, immettono ed aggiornano i dati;
4. i termini per effettuare le pubblicazioni;
5. le misure organizzative interne volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi al fine di dare operatività all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti;
6. informazioni sul monitoraggio.

Art. 18 RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA, SOGGETTI "REFERENTI", SOGGETTI "COMPETENTI"

18.1 Il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza del Comune di Bari è individuato nel dirigente dott. Nicola D'Onchia, il quale riveste, all'interno dell'Amministrazione Comunale, anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Compiti principali del Responsabile:

- a) svolge 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 di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e nei casi più gravi all'UPD, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) verifica l'aggiornamento della Sezione trasparenza;
- c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

18.2 I soggetti "Referenti" ed i soggetti "Competenti" alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati

Alcuni Responsabili sono individuati quali "referenti" per il coordinamento delle sottosezioni di primo e secondo livello. Tutti i Responsabili delle strutture comunali sono individuati quali "competenti" all'alimentazione dei dati, così come indicate nell'Allegato Trasparenza – Obblighi di pubblicazione.

I soggetti "referenti" svolgono per le sezioni di competenza, attività di collaborazione, monitoraggio, controllo ed azione diretta riguardo agli obblighi previsti, con riferimento al tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare ed aggiornare.

I soggetti "referenti" coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'attività di monitoraggio dei dati presenti in Amministrazione Trasparente.

Ciascun Dirigente della Ripartizione denominata "referente" per il coordinamento delle sottosezioni di primo e secondo livello provvede a:

1. coordinare la sezione di riferimento ed i Dirigenti competenti all'alimentazione dei dati;
2. diramare direttive in merito;
3. monitorare e controllare il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare e da aggiornare nel rispetto delle disposizioni vigenti con riferimento alle sottosezioni di primo e secondo livello, interagendo con i Dirigenti "competenti";
4. adempiere agli obblighi di pubblicazione ai sensi del [d. lgs. n. 33/2013](#) e dell'allegato 4), nelle ipotesi in cui lo schema non preveda alcuna Ripartizione competente all'alimentazione dei dati;
5. comunicare al Responsabile della Trasparenza, con cadenza semestrale ed annuale, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle sottosezioni di competenza, attraverso apposita griglia di rilevazione trasmessa dal Responsabile della Trasparenza, nonché gli eventuali impedimenti e criticità per l'adempimento agli obblighi previsti.

A tal fine il Dirigente di ogni Ripartizione denominata "referente" individua una unità lavorativa che, per ogni sezione di riferimento da monitorare e controllare, vigili sul corretto e completo flusso di informazioni.

Ciascun Dirigente della Struttura denominata "competente" all'alimentazione dei dati è:

1. responsabile della elaborazione/ricezione dei dati del [d. lgs. n. 33/2013](#), della trasmissione e pubblicazione sul portale istituzionale nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
2. responsabile della completezza, della chiarezza e dell'aggiornamento secondo la periodicità prevista dallo schema di cui all'All. 4), delle informazioni e dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
3. tenuto ad adempiere agli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al [d. lgs. n. 33/2013](#) pertinenti alle materie ascritte alla propria competenza e previste nella presente Sezione;
4. tenuto ad adempiere agli obblighi di pubblicazione nei termini di legge anche nel caso in cui non siano pervenute direttive da parte degli Uffici Referenti;

5. coinvolto nella comunicazione ed invio della reportistica al RPCT;

6. responsabile dell'autopubblicazione dei dati che lo riguardano ai sensi dell'[art. 14 co. 1 bis del decreto](#) (obbligo di autopubblicazione che grava su tutti i dirigenti comunali in ottemperanza alla disposizione del direttore generale prot. n. 226130/2018).

Con [deliberazione di Giunta comunale n. 728 del 7 ottobre 2019](#), a seguito della [sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/1/2019](#) e della [delibera Anac n. 586/2019](#), l'individuazione dei soggetti tenuti agli obblighi di pubblicazione di cui all'[art. 14 co. 1 lettera f\) del d.lgs. 33/2013](#) è stata operata in capo alle figure del Direttore Generale, del Segretario generale e del Capo di Gabinetto, fermi restando gli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dell'[art. 14 del D. lgs. 33/2013](#) - non modificati dalla [sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019](#) - per tutte le altre figure dirigenziali dell'Amministrazione Comunale.

ART. 19 MISURE ORGANIZZATIVE SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AGLI ENTI CONTROLLATI O PARTECIPATI.

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella [legge n. 190/2012](#) e nel [Decreto](#), così come modificati dal [D. Lgs. n. 97/2016](#), sono stati implementati gli strumenti di verifica periodica e di monitoraggio dell'attività degli enti e società partecipate sul rispetto della normativa vigente, riguardo agli obblighi di pubblicazione, che sono definiti al fine di assicurare la massima trasparenza delle partecipazioni comunali.

Con riguardo alla specificità della multiforme partecipazione del Comune di Bari negli Organismi esterni, per i quali sussistono gli obblighi di pubblicazione previsti dall'[art. 22 del Decreto](#), il presente Piano si adegua agli indirizzi contenuti nelle Linee Guida ANAC approvate con [Delibera n. 1134 dell'8/11/2017](#).

Costituisce obiettivo strategico in materia quello di semplificare gli adempimenti, per renderli congrui alle finalità individuate dalle citate Linee Guida.

Conseguentemente, il Gruppo di Lavoro, individuato per il monitoraggio del rispetto di tali obblighi, è integrato, per specifici incontri, con i dirigenti delle strutture comunali coinvolti nelle pubblicazioni di che trattasi, che potranno essere inserite nell'Allegato Trasparenza, quali strutture "competenti".

L'Amministrazione Comunale avvia annualmente un censimento delle partecipazioni in essere e delle loro attività. A tal fine, ciascuna ripartizione interessata/competente dovrà provvedere a fornire allo Staff Enti Partecipati tutti i dati necessari e le informazioni (atto di adesione del Comune, statuto, ecc.) inerenti quegli organismi non rientranti nell'elenco già pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente. Tale obbligo sussiste anche in occasione della adesione alla costituzione di nuovi enti/organismi partecipati e/o vigilati.

Ai fini dell'applicazione dell'[art. 2 bis comma 3, del Decreto](#), si considerano "attività di pubblico interesse" l'esercizio, da parte degli organismi ivi previsti, di funzioni amministrative, la prestazione di un servizio pubblico reso dall'organismo, nonché l'attività di produzione di beni e

servizi resi a favore dell'amministrazione, strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali del Comune.

Ai sensi del citato [art. 2 bis, commi 2 e 3](#), la "compatibilità" delle disposizioni del Decreto rispetto alla tipologie di enti, ivi previste, va intesa circoscrivendola alla tipologia di attività svolta, con esclusione di quelle esercitate in regime di concorrenza o in regime di privativa, e comunque facendo riferimento all'allegato 1) delle Linee Guida ANAC di cui alla [Delibera n. 1134/2017](#), che riporta lo schema e i contenuti della "Sezione società trasparente/amministrazione trasparente

L'individuazione dettagliata di tali attività è promossa dall'amministrazione comunale con atti di indirizzo ed appositi incontri dedicati, anche attraverso il coinvolgimento del gruppo di lavoro summenzionato.

19.a Compiti di Pubblicazione e Vigilanza nei confronti di enti e società partecipati e controllati in merito alla realizzazione di misure di pubblicità e trasparenza.

Al fine di dare attuazione agli adempimenti relativi alla pubblicazione e vigilanza indicati nell'oggetto del presente articolo, viene utilizzata la medesima classificazione della tipologia di enti e società partecipate riportata nell'art. 8.h del presente documento.

Per Ripartizione "referente", così come specificato nell'Allegato Trasparenza, si intende la Ripartizione Responsabile di coordinamento, direttiva e controllo dei dati. Lo Staff Enti Partecipati, quale soggetto "referente" in base alle prescrizioni contenute nel presente documento, è deputato all'adempimento degli obblighi di pubblicazione posti a suo carico ai sensi dell'[art. 22 comma 1\) del D. lgs. 33/2013](#).

Per Ripartizione "competente", ad integrazione di quanto specificato nell'Allegato Trasparenza, si intende la Ripartizione competente "ratione materiae", con particolare riguardo all'attività di pubblico interesse svolta dall'organismo/ente/soc. di riferimento.

Ai fini della attuazione delle precedenti prescrizioni, lo Staff Enti Partecipati predisporrà, con il coordinamento del RPCT, le schede relative agli obblighi informativi e le indicazioni applicative alle Ripartizioni "competenti" designate.

Ai fini della classificazione sotto riportata (casi A, B, C e D), si specifica quanto segue:

- ai sensi dell'[art. 22 del T.U.S.P.](#) *"Le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#)";*
- ai fini della individuazione delle società suddette, bisogna tener conto, per la fattispecie delle società partecipate da più soci pubblici, dell'indirizzo contenuto nella [delibera ANAC n. 859 del 25 settembre 2019](#), secondo cui: *"... l'indice presuntivo della situazione configurabile quale "controllo pubblico", anche congiunto, laddove non emerga chiaramente la qualificazione societaria che possa essere desunta anche da pronunzie giurisprudenziali, è considerata la*

partecipazione pubblica maggioritaria al capitale sociale, con la conseguente applicabilità delle norme previste per le società a controllo pubblico nella [L. 190/2012](#) e nel [d. lgs.33/2013](#)....”.

Nella medesima delibera viene inoltre precisato che: “... la società interessata che intenda rappresentare la non configurabilità del controllo pubblico sarà tenuta a dimostrare sia l’assenza di un coordinamento formalizzato tra i soci pubblici, desumibile da norme di legge, statutarie o da patti parasociali, ovvero l’influenza dominante del socio privato, ove presente nella compagine societaria....”.

*Sempre nella delibera *de quo* viene specificato che “... in ordine alla sicura configurabilità del controllo pubblico, anche congiunto, nelle società “in house”, ... vale quanto cristallizzato nella [delibera ANAC n. 1134/2017](#)...”.*

Tanto premesso,

- con riferimento a quanto di seguito riportato, per le società di cui al caso A) Società controllate dal Comune di Bari, l’A.C. deve avviare, in materia di trasparenza, apposite intese volte ad adottare, con altri soci pubblici, misure e strumenti coordinati di controllo sulla società, nel rispetto delle forme di controllo previste dalla normativa vigente, posta in materia;

- per le altre società, di cui ai casi B) e C), controllate da altro Ente, e che comunque rientrano nella definizione di “società a controllo pubblico”, l’A.C. può promuovere l’avvio di intese volte ad adottare, in materia di anticorruzione/trasparenza, con altri soci pubblici, misure e strumenti coordinati di controllo sulla società, salvo che l’Ente sia interessato a rappresentare la non configurabilità del controllo pubblico da parte del Comune di Bari.

CASO A) Società “in house” e loro Controllate, Società Controllate Dirette/Indirette dal Comune di Bari.

Lo Staff Enti Partecipati, nei confronti delle società controllate dal Comune di Bari-società partecipate-enti pubblici vigilati-enti privati in controllo pubblico, ai fini della vigilanza in materia di trasparenza, per le società/enti soggetti al proprio controllo, provvederà a:

- verificare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sui siti istituzionali (in “Amministrazione trasparente” o “Società trasparente”) di ciascuna società/ente dei dati previsti sia dal [D. lgs. 33/2013](#) (“albero della trasparenza”) che dalla normativa anticorruzione (pubblicazione: Piano Anticorruzione-Nomina Responsabile Anticorruzione-Relazione annuale Anticorruzione Programma Trasparenza-Nomina Responsabile Trasparenza-Modello organizzativo e di Gestione ex [D. lgs.231/2001](#) integrato con le misure minime organizzative anticorruzione-attestazione da parte dell’OIV ai sensi dell’[art. 14 co. 4 lett. g\) d. lgs. 150/2009](#)).

Ai fini del corretto esercizio della suddetta attività di vigilanza, vengono uniformati e resi più accessibili gli obblighi informativi posti a carico delle società controllate dal Comune di Bari, secondo i criteri e le modalità contenute in apposite “Linee Guida”, che prevedono, in particolare, l’utilizzo di *check-list* riepilogative di monitoraggio, volte alla verifica del rispetto

delle normative in materia di trasparenza ed anticorruzione da parte di codeste società, sempre comunque in conformità alle indicazioni del modello [ANAC di cui all'Allegato 1 della Delibera n. 1134/2017](#).

CASO B) Società ed Enti/Organismi in controllo pubblico – Società partecipate ed enti privati di cui all'art. 2 bis co. 3 d. lgs. 33/2013.

Premesso che per le società ex [art. 2 del D. lgs. 175/2016 \(T.U.S.P.\), comma 1 lett. m\)](#) "società a controllo pubblico", controllate da altro soggetto pubblico (non controllate dal Comune di Bari), per gli Enti Pubblici, economici e non economici, e per gli Enti Privati in controllo pubblico, soggetti a vigilanza o tutela di altro soggetto pubblico, la vigilanza sull'attuazione delle misure sulla trasparenza si presume, salvo contrario accordo (secondo quanto previsto all'art. 6h del Piano), venga svolta dal soggetto previsto quale soggetto controllante o vigilante dagli statuti, per tali società/enti, lo Staff Enti Partecipati, provvederà a:

- verificare l'avvenuta pubblicazione, sui siti istituzionali di ciascuna società/ente, della dichiarazione di avvenuta attestazione da parte dell'OIV (Organismo indipendente di Valutazione, oppure da parte di Organismi con funzioni analoghe, istituiti all'interno di ciascuna società/ente), dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, nella sezione Amministrazione Trasparente del relativo sito web istituzionale, accertando la conformità della suddetta dichiarazione al modello allegato alla delibera che l' ANAC adotta annualmente.

Per tali Enti e/od Organismi, la Ripartizione "competente" all'erogazione di contributi o quote associative in favore degli stessi sarà tenuta a:

- 1) Fornire alla Ripartizione "referente", ai fini della corretta pubblicazione ex [art. 22 comma 1 del Decreto](#), tutti i dati inerenti gli enti in questione;
- 2) Verificare, ai fini del rispetto del divieto di cui [al comma 4 dell'art. 22 del Decreto](#) stesso e, prima dell'erogazione stessa (di quote associative, contributi alla gestione, ecc.), il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti medesimi in conformità alle vigenti norme sulla trasparenza;
- 3) Verificare/attestare per i soggetti partecipati o per i quali sussistono le condizioni di cui all'[art. 2 bis comma 3 del Decreto](#), che l'attività di produzione di beni e servizi resi a favore dell'amministrazione risponda alle "attività di pubblico interesse" di cui al riferimento nel PTPC del soggetto stesso (vedi rif. [Linee Guida ANAC n. 1134/2017](#));
- 4) Aggiornare tutti i dati e le informazioni fornite in sede di censimento periodico delle partecipazioni in essere e delle loro attività.

CASO C) Società minoritarie.

Per le società ex [art. 2 del D. lgs. 175/2016 \(T.U.S.P.\), comma 1 lett. n\)](#) "società a partecipazione pubblica", non soggette al controllo comunale in quanto la partecipazione ha carattere minoritario, lo Staff Enti Partecipati, tenuto conto dei più limitati adempimenti in materia di trasparenza, provvederà alle medesime verifiche in analogia a quanto previsto dal caso B).

CASO D) Altri Enti/Organismi a partecipazione pubblica.

Fermo quanto riportato per gli Enti/Organismi di cui al caso B), secondo la classificazione di cui ai [commi 2 e 3 dell'art. 2 bis del D. lgs. 33/2013](#), in particolare:

- riguardo agli enti privati c.d. "minori", (con bilancio inferiore a 500.000 euro, esclusi dall'applicazione del [D. lgs. 33/2013](#)), la Ripartizione designata "competente" alla raccolta dei dati stessi da parte degli enti in questione ed all'erogazione di contributi in favore degli enti medesimi, sarà tenuta, prima dell'erogazione stessa, a verificare il rispetto degli obblighi informativi da parte di tali enti per la conseguente pubblicazione dei dati ai sensi dell'[art. 22 comma 1\) del Decreto](#) da parte della Ripartizione Referente;
- riguardo alla tipologia "Adesioni-Associazioni" (in fase di ricognizione, a seguito della procedura di censimento periodico), relativa a tutti quegli organismi non rientranti nelle tipologie di società/enti succitati, ciascuna Ripartizione competente avrà il compito di segnalare alla Ripartizione Referente l'esistenza di nuovi organismi rientranti in tale categoria, unitamente ai dati necessari appartenenti agli stessi, ai fini di una corretta classificazione, determinazione degli obblighi di pubblicazione in capo agli stessi, e successiva pubblicazione dei dati relativi ai medesimi da parte della Ripartizione referente, in conformità alle disposizioni contenute nel [Decreto](#).

Art. 20 IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

L'Organismo di Valutazione:

1. verifica la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del Piao, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
2. utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance dei dirigenti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
3. attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Art. 21 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI.

L'immissione dei dati e delle informazioni nelle sottosezioni di primo e secondo livello in "Amministrazione Trasparente" avviene con modalità decentrata e coordinata con i sistemi operativi già attivi presso l'amministrazione stessa.

L'attività riguarda tutti i Dirigenti, ciascuno per quanto di competenza e secondo la tipologia di atti e documenti da pubblicare in ottemperanza alle disposizioni legislative vigenti.

Nell'All. 4) sono individuate in un'apposita colonna, le misure organizzative che, in ragione della tipologia di dati ed informazioni da pubblicare, assicurano la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure organizzative per la trasmissione dei dati sono:

- a) invio per *e-mail* alla redazione portale;
- b) immissione diretta dei dati con credenziali di accesso al portale;
- c) trasmissione automatica dati mediante interoperabilità tra SW locale e portale.

La sottosezione "Bandi e contratti" riporta nell'All. 4 l'ultimo schema di pubblicazione dei dati relativi agli appalti e alle concessioni per come approvato dall'Anac nella delibera n. 601 del 19 dicembre 2023. I contenuti presenti nella sezione Amministrazione Trasparente del portale comunale sono alimentati conformemente alla nuova disciplina sulla trasparenza in materia, dettata dal nuovo codice dei contratti pubblici d. lgs. n. 36/2023. Il perfezionamento della sottosezione è programmato nel corso del 2024, conformemente alle indicazioni dell'Anac (delibere n. 261 del 20 giugno, n. 264 del 20 giugno, n. 582 del 13 dicembre, n. 601 del 19 dicembre 2023).

Art. 22 LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, sul Portale, sito web istituzionale del Comune di Bari www.comune.bari.it, è operativa la sezione "Amministrazione Trasparente". Al suo interno sono individuate le sezioni di primo e secondo livello, nonché i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in conformità al [d. lgs. n. 33/2013](#) secondo l'Allegato Trasparenza – Obblighi di pubblicazione.

L'Amministrazione comunale è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, garantendo:

- integrità;
- costante aggiornamento;
- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- facile accessibilità;
- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- indicazione della loro provenienza;
- riutilizzabilità.

I documenti e gli atti sono pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli [art. 14 comma 2 e 15, comma 4 del d. lgs. n. 33/2013](#). Decorso detto termini, i relativi atti e documenti sono accessibili avvalendosi dell'istituto dell'accesso civico.

La pubblicazione avviene:

in formato di tipo aperto ai sensi dell'[art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al d. lgs. n. 82/2005](#) e riutilizzabili ai sensi del [d. lgs. n. 36/2006](#) e [d. lgs. n. 82/2005](#), salve le eccezioni previste per legge;

nel rispetto della normativa sulla privacy di cui al [GDPR 2016/679](#), al [d. lgs. 196/2003](#) e ss.mm., oltre agli atti del Garante per la Protezione dei dati personali.

Art. 23 L'ACCESSO CIVICO. IL NUOVO REGISTRO DEGLI ACCESSI.

Il sistema di prevenzione della corruzione, rafforzato dal [decreto delegato n. 97/2016](#), e i conseguenti atti dell'Anac ([delibere n. 1309](#) e [1310 del 28/12/2016](#)), considerano l'accesso civico quale principale strumento di perseguimento degli obiettivi di trasparenza amministrativa non più solo finalizzata a *"favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*, ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'istituto dell'accesso civico, già previsto dall'[art. 5 co. 1 del decreto trasparenza del 2013](#), consente a chiunque (cittadini, imprese, associazioni) di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente.

Il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato, introdotto al [comma 2 dell'art. 5 del decreto trasparenza](#), che si aggiunge all'accesso civico cd. semplice, estende il diritto di chiunque ad accedere a qualsiasi dato e documento in possesso della civica amministrazione. Gli unici limiti stabiliti sono quelli posti a salvaguardia della tutela di interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis del decreto, nonché del rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni. In attuazione del nuovo istituto, il Comune di Bari intende realizzare la conoscibilità generalizzata di dati informazioni e documenti in suo possesso, salvi i limiti di legge da interpretarsi restrittivamente ([delibera Anac 1309/2016](#)).

L'accesso civico va, dunque, tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, la cui disciplina è contenuta nella [l. 241/1990](#) (cd. accesso documentale). Dal 2022 anche i dati relativi all'accesso documentale sono inseriti nel registro degli accessi comunale.

[L'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013](#) prevede che il Responsabile per la trasparenza svolga funzioni di vigilanza e segnalazione degli inadempimenti, tra le quali funzioni vi è quella di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico, sulla base di quanto stabilito dall'[art. 5 del decreto trasparenza](#).

Tutti i Dirigenti comunali Responsabili di azioni, per competenza ed in base alle materie loro assegnate dal funzionigramma, sono direttamente e personalmente responsabili del corretto esercizio dell'accesso civico generalizzato, con la conclusione del relativo procedimento nei termini previsti dalla legge.

Per l'esercizio del diritto all'accesso civico semplice la richiesta deve essere inviata al Responsabile della trasparenza, al seguente indirizzo mail: accessocivico@comune.bari.it. Al fine di garantire l'esercizio di tale diritto, il Responsabile della trasparenza può nominare un

funzionario delegato, idoneo per competenza e professionalità.

Per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato la richiesta può essere inviata alternativamente:

- 1) alla Ripartizione/Municipio/Staff/Settore comunale competente, che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'ufficio relazioni con il pubblico (e-mail: urp@comune.bari.it), che inoltra immediatamente la richiesta all'ufficio detentore/competente;
- 3) direttamente all'archivio generale (e-mail: archiviogenerale.comune.bari.it@pec.rupar.puglia.it);

Gli uffici comunali osservano in merito le indicazioni contenute nelle [linee guida adottate dall'Anac con delibera n. 1309 del 28/12/2016](#).

La modulistica è pubblicata in Amministrazione Trasparente sottosezione Altri contenuti/Accesso civico.

Il [Registro degli accessi](#) del Comune di Bari è liberamente consultabile all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti/Accesso civico.

Il Registro riporta anche i dati relativi ai procedimenti di accesso ai sensi della [l. 241/1990](#), consentendo l'estrazione di statistiche per anno, struttura, tipologia di accesso.

PARTE VII) MONITORAGGIO E RIESAME

ART. 24 MONITORAGGIO DELLE AZIONI PROGRAMMATE

Il monitoraggio delle azioni programmate, coinvolgenti tutti gli attori del sistema della prevenzione della corruzione in ambito comunale, è organizzato sulla base di reportistica a carico di tutti i Dirigenti Responsabili di azioni, che anche a tal fine possono individuare un funzionario/collaboratore delegato per le azioni attribuite all'ufficio, comunicandolo al Rpct.

Il monitoraggio è, altresì, assicurato con verifiche dirette da parte del Responsabile, avvalendosi dello Staff Controlli Interni, unitamente alla Struttura di supporto.

Le verifiche sono effettuate semestralmente, con relazioni e report inviati dai Responsabili di azioni, sulla base di note circolari predisposte dall'ufficio del Rpct, con il supporto della Struttura tecnica permanente. Il monitoraggio ha ad oggetto l'intera attività in funzione di prevenzione amministrativa della corruzione, svolta in particolare dai dirigenti responsabili. Sull'attività riportata dai Responsabili di azioni al Rpct sono svolti controlli a campione, anche al fine di verificarne efficacia e congruità.

Nel mese di luglio, con dati aggiornati al 30 giugno, il Responsabile effettua una rilevazione intermedia per verificare lo stato di attuazione delle azioni di contrasto previste per i processi per i quali sono stati individuati e pesati gli specifici rischi, così come individuati nella presente Sottosezione.

Analoga rilevazione intermedia è effettuata per verificare lo stato di attuazione delle misure

generali di contrasto del rischio.

Ciascun Dirigente Responsabile di azioni, entro la fine dell'anno, provvede a trasmettere una relazione conclusiva tesa ad evidenziare sia l'attuazione delle misure specifiche di contrasto del rischio sia l'attuazione delle misure generali, obbligatorie e comuni tendenzialmente a tutte le strutture comunali.

La relazione indica, in forma dettagliata, le modalità di attuazione della misura, l'indicazione degli effetti prodotti e le eventuali criticità riscontrate, le proposte migliorative per la gestione del rischio e l'aggiornamento dei rischi meritevoli di misure di prevenzione.

La relazione conclusiva consente al RPCT di effettuare un'analisi per comprendere le ragioni in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e di individuare le opportune azioni di revisione per implementare e migliorare le misure specifiche di contrasto del rischio e le misure generali, obbligatorie e comuni a tutte le strutture comunali, per gli anni successivi.

A tal fine, la mancata trasmissione della relazione annuale è equiparata all'omessa adozione della misura.

Il monitoraggio delle misure di contrasto del rischio è effettuato con l'utilizzo della piattaforma dedicata di gestione del ciclo dell'anticorruzione, con accesso diretto di tutti i Dirigenti comunali al sistema, tramite credenziali personali.

24.a Monitoraggio della trasparenza

Il Responsabile provvede a garantire la regolarità del flusso informativo dei dati, dei provvedimenti e delle informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente. A tal fine, assicura il rispetto delle scadenze previste nel presente documento, la tempestività e la completezza degli aggiornamenti fornendo indicazioni e suggerimenti per la migliore chiarezza delle informazioni e per la loro piena fruibilità sia da parte dei cittadini che da parte degli operatori del Comune.

Anche nel corso dell'anno 2024, il monitoraggio ed il controllo sulle informazioni presenti in Amministrazione Trasparente, sarà garantito dal Responsabile della trasparenza avvalendosi dello Staff Controlli Interni, unitamente alla Struttura di supporto.

Il monitoraggio delle informazioni presenti in Amministrazione Trasparente è effettuato con gradualità operativa, secondo le indicazioni del Responsabile, in modo da garantire, nel corso dell'anno, il costante e continuo controllo di tutte le sottosezioni presenti in Amministrazione Trasparente. A tal fine il Responsabile, si avvale dell'attività di monitoraggio svolta dai Dirigenti "Referenti", attraverso le griglie di rilevazione trasmesse semestralmente.

Il controllo sui dati pubblicati è, altresì, garantito:

1. per mezzo della reportistica dei controlli successivi di legittimità;
2. in relazione al diritto di accesso civico ex [art. 5 co. 1 del d. lgs. n. 33/2013](#);
3. su segnalazioni da parte dell'Anac, dell'O.d.V. o di altro soggetto qualificato.

24.b Relazione annuale del RPCT

Il Responsabile redige la relazione di cui all'[art. 14 della l. 190/2012](#) che contiene riferimenti all'efficacia delle misure di prevenzione definite nella Sottosezione 2.3, pubblicandola sul sito istituzionale del Comune di Bari, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti"/"Corruzione". La relazione è redatta secondo lo schema-tipo predisposto dall'Anac.

ART. 25 RIESAME DELLA SEZIONE 2.3

I dati raccolti ai fini della suddetta relazione sono utilizzati anche per la fase di riesame della gestione del rischio, finalizzata alla predisposizione delle misure di prevenzione da inserire nella Sezione del PIAO, che è adottato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'aggiornamento della Sottosezione 2.3 è coordinato dal RPCT e tiene conto anche dei dati relativi al monitoraggio degli eventi di corruzione in senso lato, delle eventuali modifiche intervenute in sede di riorganizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Bari, nonché delle modifiche legislative intervenute.

ART. 26 MODALITA' DI COMUNICAZIONE E NOTIFICA

Il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale dell'amministrazione.

In particolare, la presente Sottosezione è portata a conoscenza di tutto il personale dirigenziale e non dirigenziale in servizio, all'atto dell'assunzione presso il Comune di Bari, anche tramite posta elettronica, ed è pubblicato in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione.

Le Aree di Rischio

Codice	Area di Rischio
A01	Aree Generali - Acquisizione e gestione del personale
A02	Aree Generali - Contratti Pubblici
A03	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
A04	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
A05	Aree Generali - Affari legali e Contenzioso
A06	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
A07	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
A08	Aree Generali - Incarichi e nomine
A09	Aree di Rischio Specifico - Attività di controllo delle Società in house
A10	Aree di Rischio Specifico - Pianificazione Urbanistica
A11	Aree di Rischio Specifico - Demografici, Anagrafe e Servizi Elettorali
A12	Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi
A13	Aree di Rischio Specifico - Interventi gestiti con fondi europei

I Processi dell'Ente

Codice	Processo
P0001	Occupazione suolo pubblico
P0002	Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili
P0003	Affidamento verde comunale a privati/enti
P0004	Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni
P0005	Gestione servizi sociali
P0006	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive
P0007	Monitoraggio di progetti con fondi comunitari
P0008	Conferimento incarichi di consulenze su progetti europei
P0009	Istruttoria per le nomine dei rappresentanti dell'Ente nelle società, enti e organismi: costituzione e aggiornamento elenchi, procedure di acquisizione candidature
P0012	Controllo di Gestione delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
P0013	Controllo sull'andamento economico-finanziario delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
P0014	Controllo di regolarità amministrativa degli atti e decisioni delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
P0015	Controllo della qualità dei servizi pp.ll. (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
P0016	Controllo su società/organismi partecipati dall'Ente, non gestiti secondo il modello "in house"
P0017	Attività di erogazione dei corrispettivi dei C.d.S. a favore delle soc. in house di ss.pp.ll. ed erogazione contributi agli organismi partecipati dall'Ente
P0018	Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale
P0019	Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale
P0020	Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale
P0021	Conferimento di incarichi di consulenza ex art. 7, co. 6 del D. lgs. 165/2001 per progetti finanziati con fondi europei
P0022	Attivazione nuovi account
P0023	Gestione account esistenti
P0024	ICT Pareri di congruità e relazioni tecniche
P0025	Rilascio dispositivi di Firma digitale e relativi servizi di certificazione (emissione, rinnovo, revoca e/o sospensione di certificati digitali)
P0026	ICT Demand Management in ambito comunale e sovracomunale
P0027	ICT Conduzione progettuale
P0028	ICT Affidamento di servizi o forniture secondo le procedure previste dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i
P0033	Esecuzione dell'appalto
P0034	Espropriazione di immobili necessari alla realizzazione di opere pubbliche
P0035	Verifica degli atti propedeutici alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di appalti e concessioni di servizi, lavori e forniture
P0036	Svolgimento della procedura aperta/ristretta per l'individuazione dell'operatore economico contraente con l'ente per prestazioni di lavori servizi e fornitura
P0038	Svolgimento della procedura negoziata con/senza ricorso al me.pa. per l'individuazione dell'operatore economico contraente con l'ente per servizi e forniture
P0042	Procedimento di gestione dei sinistri non coperti da franchigia
P0047	Custodia oggetti rinvenuti
P0049	Procedure di affidamento servizi e forniture al di sotto dei 140.000,00 euro. Gestione ed esecuzione del contratto di appalto
P0050	Gestione delle entrate dell'Ente e rapporti con la Tesoreria

Codice	Processo
P0051	Custodia polizze fideiussorie
P0052	Ciclo ordine-pagamento e rapporti con Professionisti, Autorità Fiscali ed Economico-Finanziarie
P0053	Ciclo ordine-pagamento
P0054	Rimborsi Ici-Imu-Tasi
P0055	Istanze Autotutela Avvisi/Cartelle Ici-Imu-Tasi
P0056	Imposizione tributaria ICI-IMU-TASI
P0057	Rimborsi Tarsu - Tares -Tari
P0058	Istanze autotutela avvisi/cartelle Tarsu-Tares-Tari
P0059	Imposizione tributaria TARSU TARES TARI
P0060	Procedimento voltura autorizzazione esposizione pubblicitaria permanente
P0061	Procedimento voltura autorizzazione esposizione pubblicitaria su veicoli
P0062	Procedimento di autorizzazione esposizione pubblicitaria temporanea
P0063	Procedimento di rimborso eccedenza versamento Imposta di pubblicità e Tosap
P0064	Imposizione fiscale pubblicità e Tosap
P0065	Ricorso/ Reclamo in mediazione
P0066	Processo di concessione di utilizzo del Fortino Sant'Antonio
P0067	Concessione contributi ad associazioni culturali
P0068	Concessione del patrocinio di manifestazioni culturali
P0069	Gestione degli Albi (operatori culturali, dei writers, ecc.)
P0071	Gestione contenitori culturali (Museo civico, Spazio Murat, Officine degli Esordi e Info point turistico)
P0072	Attivazione corsi gratuiti di avviamento alla pratica sportiva
P0074	Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
P0075	Gestione impiantistica sportiva comunale di interesse cittadino (Stadio San Nicola, Palaflorio, Piscine comunali, Palamartino, Campo scuola Bellavista, Campi San Pio)
P0076	Concessione in uso Stadio della Vittoria per eventi sportivi e culturali o in uso pluriennale ad organismi sportivi di locali ivi situati
P0077	Rilascio tesserini venatori
P0078	Controllo, verifica ed eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori in materia di codice della strada
P0079	Controllo irregolarità formali atti di accertamento per violazioni al codice della Strada
P0080	Controlli e sanzioni di Polizia Amministrativa e annonaria
P0081	Monitoraggio, verifiche e accertamenti sulla residenza dichiarata
P0082	Procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi per la Polizia Locale
P0083	Adozione pareri per autorizzazioni in deroga al Codice della Strada
P0084	Accesso agli atti detenuti dalla Polizia Locale, nelle varie forme
P0085	Sala operativa- gestione interventi di vigilanza della Polizia Locale
P0087	Infortunistica stradale
P0088	Notifiche effettuate dal personale della Polizia Locale
P0089	Attività di polizia giudiziaria
P0090	Vigilanza in materia ambientale da parte della Polizia Locale
P0091	Affidamenti incarichi di patrocinio e assistenza legale per la Polizia Locale
P0092	Coordinamento del personale in servizio c/o gli Asili Nido Comunali (a tempo indeterminato e determinato).
P0093	Progetti di Inclusione lavorativa
P0094	Servizi Orientamento Portafuturo
P0097	Titolarità e gestione delle strutture Asili Nido e delle scuole d'infanzia comunali (I, II, e II Settore)
P0098	Selezione personale supplente degli asili nido e delle scuole d'infanzia

Codice	Processo
P0100	Trasferimenti e assegnazione 1^ titolarità di sezione docenti scuole dell'Infanzia
P0101	Nomina biennale componenti consigli di circolo scuole d'infanzia comunali-settori I-II-III
P0102	Iscrizioni scuole d'infanzia ed asili nido comunali
P0103	Ricostruzioni di carriera personale scuole infanzia e asili nido
P0104	Conferme funzionamento e dichiarazione requisiti di parità scuole d'infanzia comunali
P0107	Contributi scuole paritarie anche per minori disabili
P0108	Tirocini curriculari
P0109	Contributo annuale spese progetti a favore delle scuole di pertinenza comunale
P0110	Concessione in uso della Galleria SpazioGIOVANI.
P0111	Assegnazione borse di studio
P0112	Servizio educativo integrativo pomeridiano presso gli asili nido comunali a valersi su fondi PAC
P0113	Servizio di pulizie e ausiliario ordinario delle scuole d'infanzia e degli asili nido comunali, a valere sui fondi del civico bilancio
P0114	Servizio di trasferimento di arredi e suppellettili dalle sedi scolastiche cittadine
P0115	Concessione contributi in favore di associazioni
P0116	Servizio Trasporto dedicato agli alunni diversamente abili degli Asili Nido comunali, scuole d'infanzia comunali e statali, Primarie e Secondarie di I° Grado di competenza comunale
P0117	Fornitura arredi e suppellettili nidi comunali, scuole d'infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di I°Grado di competenza del comune di Bari
P0118	Contributo Annuale Spese Ufficio Ex Legge 23/96 A Favore Delle Scuole Di Pertinenza Comunale
P0119	Gestione progetti finanziati con fondi nazionali e comunitari attinenti le politiche educative e giovanili
P0123	Iscrizione Alunni Scuole Infanzia Comunali
P0125	Tenuta Registri e ruoli in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale
P0127	Emissione Carte d'Identità, certificati ed attestati
P0128	Verifica autocertificazioni
P0130	Toponomastica, denominazioni stradali, stradario
P0132	Indagini statistiche (Programma Statistico Nazionale)
P0133	Approvvigionamenti, appalti e capitolati Ripartizione Servizi Demografici
P0134	Servizio di cassa della Ripartizione Servizi Demografici
P0135	Programmazione servizi sociali (PSZ e altri piani di settore)
P0136	Regolamentazione dei servizi alla persona
P0137	Accesso ai Servizi Sociali da parte degli utenti
P0138	Gestione dei contratti: controllo regolare esecuzione appalti e contratti, controllo strategico "d'impatto" e controllo di qualità dei servizi, adozione atti afferenti al rapporto contrattuale (proroghe tecniche, varianti, rinnovi ecc.)
P0139	Controllo regolarità della spesa relativa a servizi finanziati con fondi poc metro, pon inclusione e altre risorse comunitarie
P0140	Convenzionamento con enti e strutture autorizzate al funzionamento
P0141	Co-progettazione servizi sociali ed erogazione contributi ad enti del terzo settore
P0142	Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a utenti o Enti del Terzo Settore
P0143	Autorizzazione all'esercizio di attività sanitarie
P0144	Autorizzazione al trasferimento di titolarità della autorizzazioni all'esercizio di attività sanitarie
P0145	Autorizzazione al trasferimento di sede delle strutture sanitarie autorizzate

Codice	Processo
P0146	Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio-assistenziali
P0147	Aggiornamento dell'autorizzazione al funzionamento di strutture e servizio socio-assistenziali finalizzato alla conferma o alla convalida del procedimento
P0148	Autorizzazione all'esercizio delle medie strutture di vendita
P0149	Autorizzazione attività di Istruttori e Direttori di tiro
P0150	Autorizzazione attività di Fochino
P0151	Rilascio e/o Trasferimento licenza taxi
P0152	Rilascio e/o Trasferimento autorizzazione noleggio auto con conducente
P0153	Autorizzazione attività di pubblico spettacolo
P0154	Concessioni occupazioni di suolo pubblico
P0155	Bandi di assegnazione posteggi liberi nei mercati cittadini
P0156	Posteggi isolati per attività di vendita
P0157	Migliorie in materia di attività di vendita sui posteggi
P0158	Concessioni demaniali marittime
P0159	Concessioni demaniali marittime suppletive
P0160	Controlli della commissione di vigilanza per il rilascio di pareri nell'ambito degli spettacoli pubblici
P0161	Permesso di costruire
P0162	SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) alternativa al Pdc
P0163	SCIA (segnalazione certificata di inizio attività)
P0164	CILA (comunicazione inizio lavori asseverata)
P0165	Front office dello sportello unico per l'edilizia
P0166	Accesso agli atti in materia urbanistica
P0167	Segnalazione Certificata di Agibilità
P0168	Autorizzazione Paesaggistica resa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs.42/04, art. 90 NTA del PPTR - procedura ordinaria
P0169	Autorizzazione Paesaggistica resa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs.42/2004, art. 90 NTA del PPTR, DPR 31/2017 - procedura semplificata
P0170	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 NTA del PPTR - procedura ordinaria
P0171	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 NTA del PPTR, DPR 31/2017 - procedura semplificata
P0172	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi degli artt. 167 co. 4 e 181 co.1 quater del D.Lgs.42/2004
P0173	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 co.5 delle NTA del PPTR
P0174	Parere di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 96 delle NTA del PPTR
P0175	Autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari
P0176	Segnalazione Certificata Inizio Attività Pubblicitaria
P0177	Affidamenti di servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art. 36 dlgs 50/2016 (contratti sotto soglia)
P0178	Concessione contributi ad associazioni e/o enti no profit
P0179	Debiti fuori bilancio in materia urbanistica per esecuzione sentenze di condanna a carico dell'ente
P0180	Debiti fuori bilancio in materia urbanistica per esecuzione sentenze favorevoli all'ente
P0181	Esame dei progetti e agibilità per impianti
P0182	Richieste di accesso agli atti per progetti o documentazione per impianti
P0183	Denunce di parte per verifiche conformità impianti nelle unità immobiliari del territorio comunale
P0184	P.U.E. Piani Urbanistici Esecutivi
P0185	Accertamento della proprietà comunale
P0186	Erogazione contributi ex L.R. 4/94

Codice	Processo
P0187	Cessione del credito in materia urbanistica
P0188	Assegnazione aree PIP
P0189	Assegnazione aree E.R.P.
P0190	Rilascio certificati di destinazione Urbanistica
P0191	Rilascio verbali di allineamento urbanistico
P0192	Varianti al Piano Regolatore Generale per ritipizzazione suoli
P0193	Accordi di Programma
P0194	Procedimenti di localizzazione di Opere pubbliche di interesse statale
P0195	Pianificazione urbanistica esecutiva in variante finalizzata alla rigenerazione urbana
P0196	VAS procedimenti di competenza comunale
P0197	Pianta organica delle farmacie nel territorio comunale
P0198	Amministrazione trasparente - informazioni ambientali
P0199	Autorizzazioni ambientali / sanitarie
P0200	Verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)
P0201	Valutazione di impatto ambientale (VIA)/Procedimento Autorizzativo Unico Regionale (PAUR)
P0202	Parco naturale regionale lama balice
P0203	Ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzioni ambientali
P0204	Controllo del randagismo
P0205	Coordinamento Settori IVOP
P0206	Programmazione di appalti di opere pubbliche - Direzione
P0207	Commissioni comunali (Pareri Tecnici IVOP)
P0208	Monitoraggio e certificazione programmi finanziati con Fondi Europei
P0209	Decentramento tecnico per concessione suolo pubblico
P0210	Programmazione e Progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. UU.PP.)
P0211	Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. UU.PP.)
P0212	Pareri e verifiche (Sett. UU.PP.)
P0213	Piani e regolamenti per la mobilità
P0214	Concessione per occupazione suolo pubblico - Sett. UU.PP.
P0215	Gestione contratto di servizio Multiservizi S.p.a. - Sett. UU.PP.
P0216	Gestione contratti di servizio AMTAB S.p.a. - Sett. UU.PP.
P0217	Mobility Manager - Sett. UU.PP.
P0218	Ordinanze circolazione stradale
P0219	Programmazione e Progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. UU.SS.)
P0220	Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. UU.SS.)
P0221	Pareri e verifiche (Sett. UU.SS.)
P0222	Gestione contratto di servizio Multiservizi S.p.a. (Sett. UU.SS.)
P0223	Consegna aree cimiteriali
P0224	Energy Manager
P0226	Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. GIARDINI)
P0227	Pareri e verifiche su progetti di opere di urbanizzazione
P0228	Pareri per occupazione di suolo pubblico (Sett. GIARDINI)
P0229	Supporto tecnico per affidamenti di aree comunali
P0230	Abbattimenti di alberi in ambito privato
P0231	Gestione contratto Bari Multiservizi S.p.A. (Sett. GIARDINI)
P0232	Programmazione e progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. TERRITORIO)
P0233	Progettazione e realizzazione opere pubbliche (Sett. TERRITORIO)
P0234	Pareri e verifiche (Sett. TERRITORIO)
P0235	Progettazione ed esecuzione di opere di urbanizzazione da parte di privati (a scomputo di oneri di urbanizzazione ovvero nell'ambito di programmi e piani edilizi ovvero in caso di realizzazione di opere mediante strumenti di partenariato pubblico)
P0236	Interventi su edilizia pericolante

Codice	Processo
P0237	Demolizione di immobili abusivi
P0238	Consegna aree demaniali marittime
P0239	Assegnazione Beni comuni (immobili in disuso)
P0240	Classificazione Strade Comunali
P0241	Accertamento entrate derivanti dalla gestione dei beni patrimoniali e demaniali comunali ed eventuale recupero crediti
P0242	Concessioni cimiteriali
P0243	Affidamento a terzi degli immobili confiscati
P0244	Acquisizioni proprietà e alienazioni di immobili comunali
P0245	Inventariazione di beni immobili (terreni e fabbricati) rivenienti da abusi edilizi, confische, espropri, lottizzazioni, ed ogni altro titolo di provenienza.
P0246	Sdemanializzazioni
P0247	Locazioni e concessioni di immobili comunali, compresi i chioschi
P0248	Utenze per servizi a rete (acqua, gas, energia elettrica) relative ad immobili comunali o comunque a carico del Comune
P0249	Contabilizzazione e liquidazione oneri condominiali degli immobili dell'Ente
P0250	Assegnazione immobili di edilizia residenziale pubblica
P0251	Anticipazioni quote condomini immobili di edilizia residenziale pubblica
P0252	Predisposizione lista riscossione fitti
P0253	Gestione sanatorie ex lege immobili ERP
P0254	Gestione decadenze ex lege immobili ERP
P0255	Predisposizione istruttoria tecnica per emergenza abitativa
P0256	Gestione bando contributo alloggiativo
P0257	Gestione bandi regionali (es. morosità incolpevole)
P0258	Idoneità alloggiativa
P0259	Rimozione vincoli per cooperative aree PEEP (Piani di edilizia economica e popolare)
P0260	Riconsegna alloggio da assegnatario/ Consegna alloggio ad assegnatario
P0261	Sopralluoghi di verifica per richiesta di contributo opere eliminazione barriere architettoniche L.13/89
P0262	Sopralluoghi per richieste interventi di manutenzione di alloggi ERP
P0263	Progettazione e direzione lavori per interventi di riqualificazione e risanamento complessi abitativi ERP.
P0264	Affidamento per manutenzione alloggi ERP di lavori, servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art.36 D. Lgs. 50/2016
P0265	Provvedimenti amministrativi connessi all'esecuzione di contratti pubblici per manutenzione alloggi ERP
P0266	Assistenza agli assegnatari alloggi ERP in ordine alle certificazioni occorrenti per allacciamenti ai servizi
P0267	Rilascio certificazioni stato dei luoghi alloggi ERP mediante redazione verbali di consistenza (art.10 L.R. 54/98)
P0268	Adempimenti relativi all'assegnazione di lotti edificabili ad enti e cooperative edilizie
P0270	Elaborazione regolamentazione accesso e progressione carriera. Ordinamento professionale.
P0271	Programmazione triennale dei fabbisogni di personale.
P0281	Contenzioso in materia di reclutamento di personale
P0282	Servizio complesso di gestione delle presenze del personale comunale
P0283	Assegnazione alloggio di servizio ad uso custodia
P0284	Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale
P0285	Mutamento profilo professionale del dipendente
P0288	Produzione Certificato di Servizio del dipendente
P0289	Adozione atti di macro-organizzazione in materia di personale
P0293	Contenzioso del personale in servizio in materia di pubblico impiego

Codice	Processo
P0294	Trattamento Pensionistico Personale Comunale
P0296	Pignoramenti presso terzi (Comune di Bari in qualità di datore di lavoro)
P0297	Prestiti personali ai dipendenti
P0304	Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti
P0307	Programmazione e gestione attività di formazione dei dipendenti
P0309	Quantificazione costo orario personale per rendicontazione progetti
P0310	Campagne di comunicazione, di sensibilizzazione, di pubblica utilità
P0311	Immagine istituzionale dell'Ente
P0312	CMR Citizens' Relationship Management
P0313	Coordinamento Front e Back
P0314	Passaggio di proprietà di beni mobili: Servizio di Autenticazione degli atti
P0315	Partecipazione a Fiere ed Eventi
P0316	Grandi Eventi
P0317	Riprese Cinematografiche
P0318	Sponsorizzazioni
P0319	Coordinamento tra uffici
P0320	Logistica
P0321	Servizio di Fatturazione Elettronica – Gestione del Software FattPaBari
P0322	Gestione del SW Protocollo Unico Informatico
P0323	Gestione della corrispondenza interna ed esterna all'Ente mediante l'uso della Casella di Posta Elettronica Certificata Generale (PEC) e della posta elettronica ordinaria del Comune di Bari
P0324	Servizio di Affrancatura e Spedizione di posta dell'Ente all'esterno
P0325	Servizio di conservazione e gestione dell'archivio storico e di deposito
P0326	Gestione Albo pretorio on line (art. 32 l. 69/2009)
P0327	Aggiornamento degli albi dei giudici popolari delle varie corti (l. 287/1951)
P0328	Notificazione provvedimenti avvisi di accertamento ordinanze
P0329	Gestione cartelle esattoriali dell'agenzia entrate - riscossione
P0330	Esame della condizione degli eletti
P0331	Contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità in corso di mandato
P0332	Oneri per permessi retribuiti
P0333	Corresponsione gettoni di presenza
P0334	Nomina Collegio Revisori dei Conti
P0335	Organizzazione conferenze stampa e redazione dei relativi comunicati
P0336	Organizzazione, produzione e gestione rassegna stampa quotidiana
P0337	Portale istituzionale: gestione e monitoraggio contenuti
P0339	Portali dei Municipi e siti tematici: monitoraggio contenuti
P0340	Richiesta automezzo
P0341	Assegnazione temporanea vetture
P0342	Manutenzione mezzi
P0343	Rifornimento carburante
P0344	Buoni lavaggio
P0345	Buoni taxi
P0346	Richiesta informative privacy
P0347	Pareri relativi alla privacy
P0348	Funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa
P0349	Patrocini
P0350	Quote associative
P0351	Missioni
P0352	Cerimoniale
P0353	Eventi istituzionali
P0354	Relazioni esterne
P0355	Ufficio LGBTQI

Codice	Processo
P0356	Osservatorio sul decentramento amministrativo
P0357	Conferenza dei Presidenti dei Municipi
P0358	Predisposizione e approvazione PDO
P0359	Controllo strategico
P0360	Referto annuale del sindaco alla Corte dei conti
P0361	Predisposizione e aggiornamento Piani Operativi PN Metro Plus 2021-2027 e POC Metro 2014-2020
P0362	Selezione ed ammissione interventi finanziati PN Metro Plus 2021-2027 e POC Metro 2014-2020
P0363	Affidamento servizi di assistenza tecnica e comunicazione
P0364	Gestione Domande di Rimborsio PN Metro Plus 2021-2027 e PON/POC Metro 2014-2020
P0366	Supporto candidature a bandi regionali, nazionali ed europei
P0367	Gestione diretta progetti finanziati con fondi SIE/PNRR
P0368	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
P0369	Nuova trasparenza amministrativa
P0370	Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti comunali
P0371	Controllo di gestione
P0372	Accertamento realizzazione opere edilizie non conformi agli strumenti urbanistico edilizi
P0373	Condono edilizio
P0374	Rette asili nido
P0375	Portale Comune di Bari - "Area Tematica PEG"
P0376	Raccolta, Elaborazione ed archiviazione dati relativi alla situazione scuole di competenza del Comune di Bari
P0377	Servizio trasporto scolastico dedicato agli alunni frequentanti le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di I° grado del Comune di Bari
P0378	Assistenza specialistica in favore degli alunni diversamente abili
P0379	Contributo per l'acquisto di ausili ortopedici, informatici, didattici e igienico sanitari
P0381	Promozione diritto allo studio: fornitura libri di testo agli iscritti alle scuole primarie e secondarie, di I e II grado
P0383	Organizzazione e gestione del servizio di refezione presso le scuole d'infanzia e degli asili nido comunali
P0386	Buoni servizio per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza minori (Fondo sviluppo e coesione 2014/2020 -ASSE IX - AZIONE 9.7 SUB AZIONE 9.7.1)
P0388	Concessione Contributi nell'ambito degli interventi emergenziali Covid19
P0390	Assistenza specialistica in favore degli alunni non vedenti e ipovedenti frequentanti le scuole di competenza Comunale
P0391	Gestione del contenzioso dell'Ente
P0392	Vigilanza su adozione dei Piani anticorruzione e attuazione adempimenti in materia di Trasparenza da parte delle società controllate dall'Ente
P0393	Erogazioni economiche ai dipendenti ed adempimenti fiscali
P0394	Reclutamento personale dipendente (Concorso pubblico, tempo determinato, mobilità, collocamento, lavoro interinale, categorie protette)
P0395	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, patologia per causa di servizio, assegni familiari...)
P0396	PNRR - NODO VERDE
P0397	PNC - COSTASUD
P0398	Riconoscimento di indennità di partecipazione a tirocini o altri percorsi di attivazione socio-lavorativa
P0399	Ciclo accertamento - riscossione
P0400	Gestione fascicolo personale utente

Codice	Processo
P0401	Controllo sulle progettualità realizzate dai beneficiari di incentivi ammessi all'Avviso Pubblico D. Bari Strat Up Imprese
P0402	Verifica regolare esecuzione delle prestazioni oggetto di appalto
P0403	Pagamento servizi di assistenza tecnica e comunicazione
P0404	Incentivi alle imprese
P0405	Ricerche di mercato per reperimento immobili in locazione passiva/concessione
P9999	Processo generico (da utilizzare per le misure generiche)
PG001	Monitoraggio dei procedimenti
PG002	Gestione delle procedure di affidamento
PG003	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere
PG004	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere
PG005	Svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti pubblici
PG006	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
PG007	Conferimento di incarichi dirigenziali
PG008	Rotazione del personale
PG009	Formazione del personale

Le Strutture Comunali

Struttura
Rip. Programmazione Economica, Innovazione e Comunicazione
Rip. Organi Istituzionali e Affari Generali
Staff Controlli Enti Partecipati
Sett. Innovazione Tecnologica
Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio
Sett. Ufficio di Piano e Urban Center
Sett. Servizi per l'Edilizia Privata
Sett. Pianificazione Attuativa
Rip. Servizio Finanziario
Sett. Entrate, Servizi fiscali e Ausiliari
Sett. Contabilità
Sett. Giardini
Sett. Polizia Giudiziaria e Tributi
Sett. Polizia Annonaria, Ecologia e Attività produttive
Sett. Piani e Programmi Complessi di Investimento
Sett. Innovazione Sociale
Rip. Personale

Struttura

Rip. Patrimonio

Rip. Tributi

Sett. Contenzioso-Affari Generali

Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Sett. Lavori pubblici e servizi connessi

Sett. Espropriazioni e Gestione Amministrativa

Staff Direzione Generale

Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)

Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)

Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)

Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)

Staff Controlli Interni ed Internal Auditing

Rip. Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Sett. Urbanizzazioni Primarie

Sett. Urbanizzazioni Secondarie

Sett. Interventi sul Territorio

Rip. Servizi alla Persona

Sett. Servizi Sociali

Sett. Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà

Rip. Politiche Educative e Giovanili

Rip. Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Sett. Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata

Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport

Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità

Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Sett. Supporto Tecnico all'abitare sociale

Sett. Contabilità del Personale

Municipio 1

Municipio 2

Struttura
Municipio 3
Municipio 4
Municipio 5

Collegamento processi generali/trasversali – Strutture Comunali

Struttura	Responsabile	Processo
Tutte	Tutti i dirigenti	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
		Gestione delle procedure di affidamento
		Monitoraggio dei procedimenti
		Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere
		Rotazione del personale
Rip. Personale	Nardulli Pierina	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
		Conferimento di incarichi dirigenziali
		Formazione del personale
		Gestione delle procedure di affidamento

Struttura	Responsabile	Processo
		Monitoraggio dei procedimenti
		Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere
		Rotazione del personale
		Svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti pubblici
Staff Controlli Interni ed Internal Auditing	Valentini Valentino	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
		Conferimento di incarichi dirigenziali
		Formazione del personale
		Gestione delle procedure di affidamento
		Monitoraggio dei procedimenti
		Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere
		Rotazione del personale

Collegamento processi specifici – Strutture Comunali

Struttura	Responsabile	Processo
Municipio 1	Valla Anna	Affidamento verde comunale a privati/enti

Struttura	Responsabile	Processo
	Valla Anna	Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni
	Valla Anna	Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale
	Valla Anna	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive
	Valla Anna	Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale
	Valla Anna	Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale
	Valla Anna	Gestione servizi sociali
	Valla Anna	Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili
	Valla Anna	Occupazione suolo pubblico
Municipio 2	Ravallese Umberto	Affidamento verde comunale a privati/enti
	Ravallese Umberto	Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni
	Ravallese Umberto	Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale
	Ravallese Umberto	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive
	Ravallese Umberto	Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale
	Ravallese Umberto	Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale
	Ravallese Umberto	Gestione servizi sociali
	Ravallese Umberto	Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili
Municipio 3	Catanese Francesco	Occupazione suolo pubblico
	Catanese Francesco	Affidamento verde comunale a privati/enti

Struttura	Responsabile	Processo
	Catanese Francesco	Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni
	Catanese Francesco	Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale
	Catanese Francesco	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive
	Catanese Francesco	Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale
	Catanese Francesco	Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale
	Catanese Francesco	Gestione servizi sociali
	Catanese Francesco	Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili
	Catanese Francesco	Occupazione suolo pubblico
Municipio 4	Marchillo Mario	Affidamento verde comunale a privati/enti
	Marchillo Mario	Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni
	Marchillo Mario	Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale
	Marchillo Mario	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive
	Marchillo Mario	Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale
	Marchillo Mario	Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale
	Marchillo Mario	Gestione servizi sociali
	Marchillo Mario	Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili
	Marchillo Mario	Occupazione suolo pubblico
Municipio 5	Ferrara Nicola	Affidamento verde comunale a privati/enti

Struttura	Responsabile	Processo
	Ferrara Nicola	Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni
	Ferrara Nicola	Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale
	Ferrara Nicola	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive
	Ferrara Nicola	Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale
	Ferrara Nicola	Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale
	Ferrara Nicola	Gestione servizi sociali
	Ferrara Nicola	Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili
	Ferrara Nicola	Occupazione suolo pubblico
Rip. Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	Palumbo Michele	Accesso agli atti detenuti dalla Polizia Locale, nelle varie forme
	Palumbo Michele	Adozione pareri per autorizzazioni in deroga al Codice della Strada
	Palumbo Michele	Controllo irregolarità formali atti di accertamento per violazioni al codice della Strada
	Palumbo Michele	Controllo, verifica ed eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori in materia di codice della strada
	Palumbo Michele	Infortunistica stradale
	Palumbo Michele	Notifiche effettuate dal personale della Polizia Locale
	Palumbo Michele	Sala operativa- gestione interventi di vigilanza della Polizia Locale
	Palumbo Michele	Vigilanza in materia ambientale da parte della Polizia Locale

Struttura	Responsabile	Processo
Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport	Cazzolla Luciana	Attivazione corsi gratuiti di avviamento alla pratica sportiva
	Cazzolla Luciana	Concessione contributi ad associazioni culturali
	Cazzolla Luciana	Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
	Cazzolla Luciana	Concessione del patrocinio di manifestazioni culturali
	Cazzolla Luciana	Concessione in uso Stadio della Vittoria per eventi sportivi e culturali o in uso pluriennale ad organismi sportivi di locali ivi situati
	Cazzolla Luciana	Gestione contenitori culturali (Museo civico, Spazio Murat, Officine degli Esordi e Info point turistico)
	Cazzolla Luciana	Gestione degli Albi (operatori culturali, dei writers, ecc.)
	Cazzolla Luciana	Gestione impiantistica sportiva comunale di interesse cittadino (Stadio San Nicola, Palaflorio, Piscine comunali, Palamartino, Campo scuola Bellavista, Campi San Pio)
	Cazzolla Luciana	Processo di concessione di utilizzo del Fortino Sant'Antonio
Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	Cazzolla Luciana	Rilascio tesserini venatori
	Colacicco Pompeo	Accesso agli atti in materia urbanistica
	Colacicco Pompeo	Affidamenti di servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art. 36 dlgs 50/2016 (contratti sotto soglia)
	Colacicco Pompeo	Autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari
	Colacicco Pompeo	Concessione contributi ad associazioni e/o enti no profit

Struttura	Responsabile	Processo
	Colacicco Pompeo	Concessioni demaniali marittime
	Colacicco Pompeo	Concessioni demaniali marittime suppletive
	Colacicco Pompeo	Debiti fuori bilancio in materia urbanistica per esecuzione sentenze di condanna a carico dell'ente
	Colacicco Pompeo	PNC - COSTASUD
	Colacicco Pompeo	PNRR - NODO VERDE
	Colacicco Pompeo	Segnalazione Certificata Inizio Attività Pubblicitaria
Rip. Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	Laricchia Claudio	Commissioni comunali (Pareri Tecnici IVOP)
	Laricchia Claudio	Coordinamento Settori IVOP
	Laricchia Claudio	Decentramento tecnico per concessione suolo pubblico
	Laricchia Claudio	Monitoraggio e certificazione programmi finanziati con Fondi Europei
	Laricchia Claudio	Programmazione di appalti di opere pubbliche - Direzione
Rip. Organi Istituzionali e Affari Generali	Rizzo Ilaria	Partecipazione a Fiere ed Eventi
	Rizzo Ilaria	Aggiornamento degli albi dei giudici popolari delle varie corti (l. 287/1951)
	Rizzo Ilaria	Campagne di comunicazione, di sensibilizzazione, di pubblica utilità
	Rizzo Ilaria	Cerimoniale
	Rizzo Ilaria	CMR Citizens' Relationship Management
	Rizzo Ilaria	Conferenza dei Presidenti dei Municipi
	Rizzo Ilaria	Contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità

Struttura	Responsabile	Processo
		in corso di mandato
	Rizzo Ilaria	Coordinamento Front e Back
	Rizzo Ilaria	Corresponsione gettoni di presenza
	Rizzo Ilaria	Esame della condizione degli eletti
	Rizzo Ilaria	Eventi istituzionali
	Rizzo Ilaria	Funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa
	Rizzo Ilaria	Gestione Albo pretorio on line (art. 32 l. 69/2009)
	Rizzo Ilaria	Gestione cartelle esattoriali dell'agenzia entrate - riscossione
	Rizzo Ilaria	Gestione del SW Protocollo Unico Informatico
	Rizzo Ilaria	Gestione della corrispondenza interna ed esterna all'Ente mediante l'uso della Casella di Posta Elettronica Certificata Generale (PEC) e della posta elettronica ordinaria del Comune di Bari
	Rizzo Ilaria	Immagine istituzionale dell'Ente
	Rizzo Ilaria	Missioni
	Rizzo Ilaria	Nomina Collegio Revisori dei Conti
	Rizzo Ilaria	Notificazione provvedimenti avvisi di accertamento ordinanze
	Rizzo Ilaria	Oneri per permessi retribuiti
	Rizzo Ilaria	Osservatorio sul decentramento amministrativo
	Rizzo Ilaria	Passaggio di proprietà di beni mobili: Servizio di Autenticazione degli atti

Struttura	Responsabile	Processo
	Rizzo Ilaria	Patrocini
	Rizzo Ilaria	Quote associative
	Rizzo Ilaria	Relazioni esterne
	Rizzo Ilaria	Servizio di Affrancatura e Spedizione di posta dell'Ente all'esterno
	Rizzo Ilaria	Servizio di conservazione e gestione dell'archivio storico e di deposito
	Rizzo Ilaria	Servizio di Fatturazione Elettronica – Gestione del Software FattPaBari
	Rizzo Ilaria	Ufficio LGBTQI
Rip. Patrimonio	Ceglie Giuseppe	Accertamento entrate derivanti dalla gestione dei beni patrimoniali e demaniali comunali ed eventuale recupero crediti
	Ceglie Giuseppe	Acquisizioni proprietà e alienazioni di immobili comunali
	Ceglie Giuseppe	Affidamento a terzi degli immobili confiscati
	Ceglie Giuseppe	Affidamento per manutenzione alloggi ERP di lavori, servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art.36 D. Lgs. 50/2016
	Ceglie Giuseppe	Anticipazioni quote condomini immobili di edilizia residenziale pubblica
	Ceglie Giuseppe	Assegnazione Beni comuni (immobili in disuso)
	Ceglie Giuseppe	Assegnazione immobili di edilizia residenziale pubblica
	Ceglie Giuseppe	Classificazione Strade Comunali
	Ceglie Giuseppe	Concessioni cimiteriali

Struttura	Responsabile	Processo
	Ceglie Giuseppe	Contabilizzazione e liquidazione oneri condominiali degli immobili dell'Ente
	Ceglie Giuseppe	Gestione bandi regionali (es. morosità incolpevole)
	Ceglie Giuseppe	Gestione bando contributo alloggiativo
	Ceglie Giuseppe	Gestione decadenze ex lege immobili ERP
	Ceglie Giuseppe	Gestione sanatorie ex lege immobili ERP
	Ceglie Giuseppe	Idoneità alloggiativa
	Ceglie Giuseppe	Inventariazione di beni immobili (terreni e fabbricati) rivenienti da abusi edilizi, confische, espropri, lottizzazioni, ed ogni altro titolo di provenienza.
	Ceglie Giuseppe	Locazioni e concessioni di immobili comunali, compresi i chioschi
	Ceglie Giuseppe	Predisposizione istruttoria tecnica per emergenza abitativa
	Ceglie Giuseppe	Predisposizione lista riscossione fitti
	Ceglie Giuseppe	Progettazione e direzione lavori per interventi di riqualificazione e risanamento complessi abitativi ERP.
	Ceglie Giuseppe	Provvedimenti amministrativi connessi all'esecuzione di contratti pubblici per manutenzione alloggi ERP
	Ceglie Giuseppe	Riconsegna alloggio da assegnatario/ Consegna alloggio ad assegnatario
	Ceglie Giuseppe	Rimozione vincoli per cooperative aree PEEP (Piani di edilizia economica e popolare)

Struttura	Responsabile	Processo
	Ceglie Giuseppe	Sdemanializzazioni
	Ceglie Giuseppe	Sopralluoghi per richieste interventi di manutenzione di alloggi ERP
	Ceglie Giuseppe	Utenze per servizi a rete (acqua, gas, energia elettrica) relative ad immobili comunali o comunque a carico del Comune
Rip. Personale	Nardulli Pierina	Adozione atti di macro-organizzazione in materia di personale
	Nardulli Pierina	Assegnazione alloggio di servizio ad uso custodia
	Nardulli Pierina	Contenzioso del personale in servizio in materia di pubblico impiego
	Nardulli Pierina	Contenzioso in materia di reclutamento di personale
	Nardulli Pierina	Elaborazione regolamentazione accesso e progressione carriera. Ordinamento professionale.
	Nardulli Pierina	Mutamento profilo professionale del dipendente
	Nardulli Pierina	Pignoramenti presso terzi (Comune di Bari in qualità di datore di lavoro)
	Nardulli Pierina	Prestiti personali ai dipendenti
	Nardulli Pierina	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, patologia per causa di servizio, assegni familiari...)
	Nardulli Pierina	Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti
	Nardulli Pierina	Produzione Certificato di Servizio del dipendente
	Nardulli Pierina	Programmazione e gestione attività di formazione dei

Struttura	Responsabile	Processo
		dipendenti
	Nardulli Pierina	Programmazione triennale dei fabbisogni di personale.
	Nardulli Pierina	Quantificazione costo orario personale per rendicontazione progetti
	Nardulli Pierina	Reclutamento personale dipendente (Concorso pubblico, tempo determinato, mobilità, collocamento, lavoro interinale, categorie protette)
	Nardulli Pierina	Servizio complesso di gestione delle presenze del personale comunale
	Nardulli Pierina	Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale
	Nardulli Pierina	Trattamento Pensionistico Personale Comunale
Rip. Politiche Educative e Giovanili	Lorusso Roberta	Raccolta, Elaborazione ed archiviazione dati relativi alla situazione scuole di competenza del Comune di Bari
	Lorusso Roberta	Servizio educativo integrativo pomeridiano presso gli asili nido comunali a valersi su fondi PAC
	Lorusso Roberta	Assegnazione borse di studio
	Lorusso Roberta	Assistenza specialistica in favore degli alunni diversamente abili
	Lorusso Roberta	Assistenza specialistica in favore degli alunni non vedenti e ipovedenti frequentanti le scuole di competenza Comunale
	Lorusso Roberta	Buoni servizio per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza minori (Fondo sviluppo e coesione 2014/2020 -ASSE IX - AZIONE 9.7 SUB AZIONE 9.7.1)
	Lorusso Roberta	Concessione Contributi

Struttura	Responsabile	Processo
		nell'ambito degli interventi emergenziali Covid19
	Lorusso Roberta	Concessione contributi in favore di associazioni
	Lorusso Roberta	Concessione in uso della Galleria SpazioGIOVANI.
	Lorusso Roberta	Conferme funzionamento e dichiarazione requisiti di parità scuole d'infanzia comunali
	Lorusso Roberta	Contributi scuole paritarie anche per minori disabili
	Lorusso Roberta	Contributo annuale spese progetti a favore delle scuole di pertinenza comunale
	Lorusso Roberta	Contributo Annuale Spese Ufficio Ex Legge 23/96 A Favore Delle Scuole Di Pertinenza Comunale
	Lorusso Roberta	Contributo per l'acquisto di ausili ortopedici, informatici, didattici e igienico sanitari
	Lorusso Roberta	Coordinamento del personale in servizio c/o gli Asili Nido Comunali (a tempo indeterminato e determinato).
	Lorusso Roberta	Fornitura arredi e suppellettili nidi comunali, scuole d'infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di I°Grado di competenza del comune di Bari
	Lorusso Roberta	Gestione progetti finanziati con fondi nazionali e comunitari attinenti le politiche educative e giovanili
	Lorusso Roberta	Iscrizioni scuole d'infanzia ed asili nido comunali
	Lorusso Roberta	Nomina biennale componenti consigli di circolo scuole d'infanzia comunali- settori I-II-III
	Lorusso Roberta	Organizzazione e gestione del

Struttura	Responsabile	Processo
		servizio di refezione presso le scuole d'infanzia e degli asili nido comunali
	Lorusso Roberta	Portale Comune di Bari - "Area Tematica PEG"
	Lorusso Roberta	Progetti di Inclusione lavorativa
	Lorusso Roberta	Promozione diritto allo studio: fornitura libri di testo agli iscritti alle scuole primarie e secondarie, di I e II grado
	Lorusso Roberta	Rette asili nido
	Lorusso Roberta	Ricostruzioni di carriera personale scuole infanzia e asili nido
	Lorusso Roberta	Selezione personale supplente degli asili nido e delle scuole d'infanzia
	Lorusso Roberta	Servizi Orientamento Portafuturo
	Lorusso Roberta	Servizio di pulizie e ausiliario ordinario delle scuole d'infanzia e degli asili nido comunali, a valere sui fondi del civico bilancio
	Lorusso Roberta	Servizio di trasferimento di arredi e suppellettili dalle sedi scolastiche cittadine
	Lorusso Roberta	Servizio Trasporto dedicato agli alunni diversamente abili degli Asili Nido comunali, scuole d'infanzia comunali e statali, Primarie e Secondarie di I° Grado di competenza comunale
	Lorusso Roberta	Servizio trasporto scolastico dedicato agli alunni frequentanti le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di I° grado del Comune di Bari
	Lorusso Roberta	Tirocini curriculari
	Lorusso Roberta	Titolarità e gestione delle strutture Asili Nido e delle scuole

Struttura	Responsabile	Processo
		d'infanzia comunali (I, II, e II Settore)
	Lorusso Roberta	Trasferimenti e assegnazione 1^ titolarità di sezione docenti scuole dell'Infanzia
Rip. Programmazione Economica, Innovazione e Comunicazione	Lupelli Marisa	Affidamento servizi di assistenza tecnica e comunicazione
	Lupelli Marisa	Gestione diretta progetti finanziati con fondi SIE/PNRR
	Lupelli Marisa	Gestione Domande di Rimborso PN Metro Plus 2021-2027 e PON/POC Metro 2014-2020
	Lupelli Marisa	Incentivi alle imprese
	Lupelli Marisa	Organizzazione conferenze stampa e redazione dei relativi comunicati
	Lupelli Marisa	Organizzazione, produzione e gestione rassegna stampa quotidiana
	Lupelli Marisa	Pagamento servizi di assistenza tecnica e comunicazione
	Lupelli Marisa	Portale istituzionale: gestione e monitoraggio contenuti
	Lupelli Marisa	Portali dei Municipi e siti tematici: monitoraggio contenuti
	Lupelli Marisa	Predisposizione e aggiornamento Piani Operativi PN Metro Plus 2021-2027 e POC Metro 2014-2020
	Lupelli Marisa	Selezione ed ammissione interventi finanziati PN Metro Plus 2021-2027 e POC Metro 2014-2020
	Lupelli Marisa	Servizi Orientamento Portafuturo
	Lupelli Marisa	Supporto candidature a bandi regionali, nazionali ed europei
Rip. Servizi alla Persona	Partipilo Giancarlo	Controllo regolarità della spesa relativa a servizi finanziati con

Struttura	Responsabile	Processo
		fondi poc metro, pon inclusione e altre risorse comunitarie
	Partipilo Giancarlo	Co-progettazione servizi sociali ed erogazione contributi ad enti del terzo settore
	Partipilo Giancarlo	Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a utenti o Enti del Terzo Settore
	Partipilo Giancarlo	Gestione dei contratti: controllo regolare esecuzione appalti e contratti, controllo strategico "d'impatto" e controllo di qualità dei servizi, adozione atti afferenti al rapporto contrattuale (proroghe tecniche, varianti, rinnovi ecc.)
	Partipilo Giancarlo	Programmazione servizi sociali (PSZ e altri piani di settore)
	Partipilo Giancarlo	Regolamentazione dei servizi alla persona
Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	Cirillo Rosalba	Approvvigionamenti, appalti e capitolati Ripartizione Servizi Demografici
	Cirillo Rosalba	Emissione Carte d'Identità, certificati ed attestati
	Cirillo Rosalba	Indagini statistiche (Programma Statistico Nazionale)
	Cirillo Rosalba	Servizio di cassa della Ripartizione Servizi Demografici
	Cirillo Rosalba	Tenuta Registri e ruoli in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale
	Cirillo Rosalba	Toponomastica, denominazioni stradali, stradario
	Cirillo Rosalba	Verifica autocertificazioni
Rip. Servizio Finanziario	Ninni Giuseppe	Ciclo ordine-pagamento e rapporti con Professionisti, Autorità Fiscali ed Economico-

Struttura	Responsabile	Processo
		Finanziarie
	Ninni Giuseppe	Custodia polizze fideiussorie
	Ninni Giuseppe	Custodia oggetti rinvenuti
	Ninni Giuseppe	Gestione delle entrate dell'Ente e rapporti con la Tesoreria
	Ninni Giuseppe	Procedure di affidamento servizi e forniture al di sotto dei 140.000,00 euro. Gestione ed esecuzione del contratto di appalto
Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.	Amodio Annarita	Esecuzione dell'appalto
	Amodio Annarita	Procedimento di gestione dei sinistri non coperti da franchigia
	Amodio Annarita	Ricerche di mercato per reperimento immobili in locazione passiva/concessione
	Amodio Annarita	Svolgimento della procedura aperta/ristretta per l'individuazione dell'operatore economico contraente con l'ente per prestazioni di lavori servizi e fornitura
	Amodio Annarita	Svolgimento della procedura negoziata con/senza ricorso al me.pa. per l'individuazione dell'operatore economico contraente con l'ente per servizi e forniture
	Amodio Annarita	Verifica degli atti propedeutici alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di appalti e concessioni di servizi, lavori e forniture
Rip. Tributi	Cirillo Rosalba	Imposizione fiscale pubblicità e Tosap
	Cirillo Rosalba	Imposizione tributaria ICI-IMU-TASI
	Cirillo Rosalba	Imposizione tributaria TARSU TARES TARI

Struttura	Responsabile	Processo
	Cirillo Rosalba	Istanze Autotutela Avvisi/Cartelle Ici-Imu-Tasi
	Cirillo Rosalba	Istanze autotutela avvisi/cartelle Tarsu-Tares-Tari
	Cirillo Rosalba	Procedimento di autorizzazione esposizione pubblicitaria temporanea
	Cirillo Rosalba	Procedimento di rimborso eccedenza versamento Imposta di pubblicità e Tosap
	Cirillo Rosalba	Procedimento voltura autorizzazione esposizione pubblicitaria permanente
	Cirillo Rosalba	Procedimento voltura autorizzazione esposizione pubblicitaria su veicoli
	Cirillo Rosalba	Rimborsi Tarsu - Tares -Tari
	Cirillo Rosalba	Rimborsi Ici-Imu-Tasi
Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità	Nitti Vito	Amministrazione trasparente - informazioni ambientali
	Nitti Vito	Autorizzazioni ambientali / sanitarie
	Nitti Vito	Controllo del randagismo
	Nitti Vito	Ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzioni ambientali
	Nitti Vito	Parco naturale regionale lama balice
	Nitti Vito	Pianta organica delle farmacie nel territorio comunale
	Nitti Vito	Valutazione di impatto ambientale (VIA)/Procedimento Autorizzativo Unico Regionale (PAUR)
	Nitti Vito	Verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)

Struttura	Responsabile	Processo
Sett. Contabilità	Luciannatelli Pietro	Ciclo ordine-pagamento
Sett. Contabilità del Personale	Boezio Michela	Erogazioni economiche ai dipendenti ed adempimenti fiscali
	Boezio Michela	Pignoramenti presso terzi (Comune di Bari in qualità di datore di lavoro)
	Boezio Michela	Prestiti personali ai dipendenti
Sett. Contenzioso-Affari Generali	Lorusso Giuseppe	Ricorso/ Reclamo in mediazione
Sett. Entrate, Servizi fiscali e Ausiliari	Leone Maria Enza	Ciclo accertamento - riscossione
Sett. Espropriazioni e Gestione Amministrativa	Avesani Francesca	Espropriazione di immobili necessari alla realizzazione di opere pubbliche
Sett. Giardini	Traversa Erminia	Abbattimenti di alberi in ambito privato
	Traversa Erminia	Gestione contratto Bari Multiservizi S.p.A. (Sett. GIARDINI)
	Traversa Erminia	Pareri e verifiche su progetti di opere di urbanizzazione
	Traversa Erminia	Pareri per occupazione di suolo pubblico (Sett. GIARDINI)
	Traversa Erminia	Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. GIARDINI)
	Traversa Erminia	Supporto tecnico per affidamenti di aree comunali
Sett. Innovazione Sociale	Di Pierro Maria Cristina	Controllo sulle progettualità realizzate dai beneficiari di incentivi ammessi all'Avviso Pubblico D. Bari Strat Up Imprese
	Di Pierro Maria Cristina	Gestione fascicolo personale utente
	Di Pierro Maria Cristina	Progetti di Inclusione lavorativa

Struttura	Responsabile	Processo
	Di Pierro Maria Cristina	Riconoscimento di indennità di partecipazione a tirocini o altri percorsi di attivazione socio-lavorativa
	Di Pierro Maria Cristina	Riconoscimento di indennità di partecipazione a tirocini o altri percorsi di attivazione socio-lavorativa
	Di Pierro Maria Cristina	Servizi Orientamento Portafuturo
	Di Pierro Maria Cristina	Verifica regolare esecuzione delle prestazioni oggetto di appalto
Sett. Innovazione Tecnologica	Tinelli Eufemia	Assegnazione temporanea vetture
	Tinelli Eufemia	Attivazione nuovi account
	Tinelli Eufemia	Buoni lavaggio
	Tinelli Eufemia	Buoni taxi
	Tinelli Eufemia	Conferimento di incarichi di consulenza ex art. 7, co. 6 del D. lgs. 165/2001 per progetti finanziati con fondi europei
	Tinelli Eufemia	Gestione account esistenti
	Tinelli Eufemia	Gestione del SW Protocollo Unico Informatico
	Tinelli Eufemia	ICT Affidamento di servizi o forniture secondo le procedure previste dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i
	Tinelli Eufemia	ICT Conduzione progettuale
	Tinelli Eufemia	ICT Demand Management in ambito comunale e sovracomunale
	Tinelli Eufemia	ICT Pareri di congruità e relazioni tecniche
	Tinelli Eufemia	Manutenzione mezzi

Struttura	Responsabile	Processo
	Tinelli Eufemia	Pareri relativi alla privacy
	Tinelli Eufemia	Richiesta automezzo
	Tinelli Eufemia	Richiesta informative privacy
	Tinelli Eufemia	Rifornimento carburante
	Tinelli Eufemia	Rilascio dispositivi di Firma digitale e relativi servizi di certificazione (emissione, rinnovo, revoca e/o sospensione di certificati digitali)
Sett. Interventi sul Territorio	Rinaldo Aldo	Consegna aree demaniali marittime
	Rinaldo Aldo	Demolizione di immobili abusivi
	Rinaldo Aldo	Interventi su edilizia pericolante
	Rinaldo Aldo	Pareri e verifiche (Sett. TERRITORIO)
	Rinaldo Aldo	Progettazione e realizzazione opere pubbliche (Sett. TERRITORIO)
	Rinaldo Aldo	Progettazione ed esecuzione di opere di urbanizzazione da parte di privati (a scomputo di oneri di urbanizzazione ovvero nell'ambito di programmi e piani edilizi ovvero in caso di realizzazione di opere mediante strumenti di partenariato pubblico)
	Rinaldo Aldo	Programmazione e progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. TERRITORIO)
Sett. Lavori pubblici e servizi connessi	Amodio Annarita	Esecuzione dell'appalto
Sett. Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà	D'Onchia Nicola	Accesso ai Servizi Sociali da parte degli utenti
Sett. Piani e Programmi Complessi di Investimento	Lupelli Marisa	Conferimento incarichi di consulenze su progetti europei

Struttura	Responsabile	Processo
	Lupelli Marisa	Monitoraggio di progetti con fondi comunitari
Sett. Pianificazione Attuativa	Farnelli Augusto	Accertamento della proprietà comunale
	Farnelli Augusto	Accesso agli atti in materia urbanistica
	Farnelli Augusto	Assegnazione aree E.R.P.
	Farnelli Augusto	Assegnazione aree PIP
	Farnelli Augusto	Cessione del credito in materia urbanistica
	Farnelli Augusto	Erogazione contributi ex L.R. 4/94
	Farnelli Augusto	P.U.E. Piani Urbanistici Esecutivi
Sett. Polizia Annonaria, Ecologia e Attività produttive	Cassano Michele	Aggiornamento dell'autorizzazione al funzionamento di strutture e servizio socio-assistenziali finalizzato alla conferma o alla convalida del procedimento
	Cassano Michele	Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio-assistenziali
	Cassano Michele	Autorizzazione al trasferimento di sede delle strutture sanitarie autorizzate
	Cassano Michele	Autorizzazione al trasferimento di titolarità della autorizzazioni all'esercizio di attività sanitarie
	Cassano Michele	Autorizzazione all'esercizio delle medie strutture di vendita
	Cassano Michele	Autorizzazione all'esercizio di attività sanitarie
	Cassano Michele	Autorizzazione attività di Fochino
	Cassano Michele	Autorizzazione attività di Istruttori e Direttori di tiro

Struttura	Responsabile	Processo
	Cassano Michele	Autorizzazione attività di pubblico spettacolo
	Cassano Michele	Bandi di assegnazione posteggi liberi nei mercati cittadini
	Cassano Michele	Concessioni occupazioni di suolo pubblico
	Cassano Michele	Controlli della commissione di vigilanza per il rilascio di pareri nell'ambito degli spettacoli pubblici
	Cassano Michele	Controlli e sanzioni di Polizia Amministrativa e annonaria
	Cassano Michele	Migliorie in materia di attività di vendita sui posteggi
	Cassano Michele	Posteggi isolati per attività di vendita
	Cassano Michele	Rilascio e/o Trasferimento autorizzazione noleggio auto con conducente
	Cassano Michele	Rilascio e/o Trasferimento licenza taxi
Sett. Polizia Giudiziaria e Tributi	Palumbo Michele	Attività di polizia giudiziaria
	Palumbo Michele	Controlli e sanzioni di Polizia Amministrativa e annonaria
	Palumbo Michele	Monitoraggio, verifiche e accertamenti sulla residenza dichiarata
Sett. Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata	Abbracciavento Giuseppe	Affidamenti incarichi di patrocinio e assistenza legale per la Polizia Locale
	Abbracciavento Giuseppe	Procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi per la Polizia Locale
Sett. Servizi per l'Edilizia Privata	Bavaro Paolo	Accertamento realizzazione opere edilizie non conformi agli strumenti urbanistico edilizi
	Bavaro Paolo	Accesso agli atti in materia

Struttura	Responsabile	Processo
		urbanistica
	Bavaro Paolo	CILA (comunicazione inizio lavori asseverata)
	Bavaro Paolo	Condono edilizio
	Bavaro Paolo	Denunce di parte per verifiche conformità impianti nelle unità immobiliari del territorio comunale
	Bavaro Paolo	Esame dei progetti e agibilità per impianti
	Bavaro Paolo	Front office dello sportello unico per l'edilizia
	Bavaro Paolo	Permesso di costruire
	Bavaro Paolo	Richieste di accesso agli atti per progetti o documentazione per impianti
	Bavaro Paolo	SCIA (segnalazione certificata di inizio attività)
	Bavaro Paolo	SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) alternativa al Pdc
	Bavaro Paolo	Segnalazione Certificata di Agibilità
Sett. Servizi Sociali	Bivacco Vito	Convenzionamento con enti e strutture autorizzate al funzionamento
Sett. Supporto Tecnico all'abitare sociale	Grasso Pietro	Adempimenti relativi all'assegnazione di lotti edificabili ad enti e cooperative edilizie
	Grasso Pietro	Affidamento per manutenzione alloggi ERP di lavori, servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art.36 D. Lgs. 50/2016
	Grasso Pietro	Assistenza agli assegnatari alloggi ERP in ordine alle certificazioni occorrenti per allacciamenti ai servizi

Struttura	Responsabile	Processo
	Grasso Pietro	Progettazione e direzione lavori per interventi di riqualificazione e risanamento complessi abitativi ERP.
	Grasso Pietro	Provvedimenti amministrativi connessi all'esecuzione di contratti pubblici per manutenzione alloggi ERP
	Grasso Pietro	Riconsegna alloggio da assegnatario/ Consegna alloggio ad assegnatario
	Grasso Pietro	Rilascio certificazioni stato dei luoghi alloggi ERP mediante redazione verbali di consistenza (art.10 L.R. 54/98)
	Grasso Pietro	Rilascio certificazioni stato dei luoghi alloggi ERP mediante redazione verbali di consistenza (art.10 L.R. 54/98)
	Grasso Pietro	Sopralluoghi di verifica per richiesta di contributo opere eliminazione barriere architettoniche L.13/89
	Grasso Pietro	Sopralluoghi per richieste interventi di manutenzione di alloggi ERP
Sett. Ufficio di Piano e Urban Center	Vella Anna	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi degli artt. 167 co. 4 e 181 co.1 quater del D.Lgs.42/2004
	Vella Anna	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 co.5 delle NTA del PPTR
	Vella Anna	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 NTA del PPTR - procedura ordinaria
	Vella Anna	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 NTA del PPTR, DPR 31/2017 - procedura semplificata

Struttura	Responsabile	Processo
	Vella Anna	Accesso agli atti in materia urbanistica
	Vella Anna	Accordi di Programma
	Vella Anna	Autorizzazione Paesaggistica resa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs.42/04, art. 90 NTA del PPTR - procedura ordinaria
	Vella Anna	Autorizzazione Paesaggistica resa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs.42/2004, art. 90 NTA del PPTR, DPR 31/2017 - procedura semplificata
	Vella Anna	Parere di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 96 delle NTA del PPTR
	Vella Anna	Pianificazione urbanistica esecutiva in variante finalizzata alla rigenerazione urbana
	Vella Anna	Procedimenti di localizzazione di Opere pubbliche di interesse statale
	Vella Anna	Rilascio certificati di destinazione Urbanistica
	Vella Anna	Rilascio verbali di allineamento urbanistico
	Vella Anna	Varianti al Piano Regolatore Generale per ritipizzazione suoli
	Vella Anna	VAS procedimenti di competenza comunale
Sett. Urbanizzazioni Primarie	Amato Raffaele	Concessione per occupazione suolo pubblico - Sett. UU.PP.
	Amato Raffaele	Gestione contratti di servizio AMTAB S.p.a. - Sett. UU.PP.
	Amato Raffaele	Gestione contratto di servizio Multiservizi S.p.a. - Sett. UU.PP.
	Amato Raffaele	Mobility Manager - Sett. UU.PP.
	Amato Raffaele	Ordinanze circolazione stradale

Struttura	Responsabile	Processo
	Amato Raffaele	Pareri e verifiche (Sett. UU.PP.)
	Amato Raffaele	Piani e regolamenti per la mobilità
	Amato Raffaele	Programmazione e Progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. UU.PP.)
	Amato Raffaele	Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. UU.PP.)
Sett. Urbanizzazioni Secondarie	Toritto Antonio	Consegna aree cimiteriali
	Toritto Antonio	Energy Manager
	Toritto Antonio	Gestione contratto di servizio Multiservizi S.p.a. (Sett. UU.SS.)
	Toritto Antonio	Pareri e verifiche (Sett. UU.SS.)
	Toritto Antonio	Programmazione e Progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. UU.SS.)
	Toritto Antonio	Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. UU.SS.)
Staff Controlli Enti Partecipati	Nitti Vito	Istruttoria per le nomina dei rappresentanti dell'Ente nelle società, enti e organismi: costituzione e aggiornamento elenchi, procedure di acquisizione candidature
	Nitti Vito	Attività di erogazione dei corrispettivi dei C.d.S. a favore delle soc. in house di ss.pp.ll. ed erogazione contributi agli organismi partecipati dall'Ente
	Nitti Vito	Conferimento incarichi di consulenze su progetti europei
	Nitti Vito	Controllo della qualità dei servizi pp.ll. (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
	Nitti Vito	Controllo di Gestione delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società

Struttura	Responsabile	Processo
		"in house")
	Nitti Vito	Controllo di regolarità amministrativa degli atti e decisioni delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
	Nitti Vito	Controllo su società/organismi partecipati dall'Ente, non gestiti secondo il modello "in house"
	Nitti Vito	Controllo sull'andamento economico-finanziario delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")
	Nitti Vito	Monitoraggio di progetti con fondi comunitari
	Nitti Vito	Vigilanza su adozione dei Piani anticorruzione e attuazione adempimenti in materia di Trasparenza da parte delle società controllate dall'Ente
Staff Controlli Interni ed Internal Auditing	Valentini Valentino	Controllo di gestione
	Valentini Valentino	Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti comunali
	Valentini Valentino	Nuova trasparenza amministrativa
	Valentini Valentino	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
Staff Direzione Generale	Partipilo Giancarlo	Controllo strategico
	Partipilo Giancarlo	Coordinamento tra uffici
	Partipilo Giancarlo	Grandi Eventi
	Partipilo Giancarlo	Logistica
	Partipilo Giancarlo	Predisposizione e approvazione PDO

Struttura	Responsabile	Processo
	Partipilo Giancarlo	Programmazione servizi sociali (PSZ e altri piani di settore)
	Partipilo Giancarlo	Referto annuale del sindaco alla Corte dei conti
	Partipilo Giancarlo	Riprese Cinematografiche
	Partipilo Giancarlo	Sponsorizzazioni
Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)	Lonero Baldassarra Chiara	Gestione del contenzioso dell'Ente
Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)	Baldi Alessandra	Gestione del contenzioso dell'Ente
Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentrato)	Lonero Baldassarra Chiara	Gestione del contenzioso dell'Ente
Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)	Lonero Baldassarra Chiara	Gestione del contenzioso dell'Ente

GESTIONE DEL RISCHIO – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

CATALOGO E VALUTAZIONE DEI RISCHI

La stima del livello di rischio è stata operata secondo le tecniche indicate nell'all. 1 al PNA 2019 ed utilizzando un questionario costruito sui key risk indicator – indicatori di stima del livello di rischio – suggeriti nello stesso documento. Non sono quindi riportati i processi specifici per i quali la struttura non ha individuato rischi.

Ai rischi collegati ai processi generali/trasversali (v. all. 1 e 3), cui già la legge attribuisce misure di mitigazione del rischio (es. astensione in caso di conflitto d'interessi, monitoraggio per quanto attiene ai tempi del procedimento) è stato uniformemente attribuito un rischio medio. I processi generali non sono quindi riportati, per maggiore agilità del documento.

I Rischi

Codice	Rischio
R0001	Abusi o interferenze nella gestione dei servizi cimiteriali
R0002	Frazionamento artificioso del valore o dell'oggetto dell'appalto
R0003	Accordi collusivi per modificare i servizi o le attività comunali
R0004	Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite

Codice	Rischio
R0005	Alterazione dell'indice di variazione dei prezzi
R0007	Alterazione delle regole pubblicitistiche poste a tutela della concorrenza
R0008	Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente
R0009	Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti
R0010	Assenza di criteri di campionamento per la verifica delle autodichiarazioni
R0012	Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti
R0015	Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente
R0016	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni
R0017	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini
R0018	Disomogeneità nei comportamenti del personale impiegato nel servizio
R0019	Disomogeneità delle informazioni fornite a fronte delle medesime richieste
R0020	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i concorrenti
R0021	Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche post selezione del concorrente
R0022	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste
R0023	Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)
R0024	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, subordinate alla previa valutazione da parte della competente commissione di vigilanza
R0025	Alterazione delle graduatorie
R0026	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli amministrativi nell'ambito della vigilanza sul territorio
R0027	Inadeguatezza della programmazione, erronea valutazione delle esigenze finalizzata ad eludere le regole relative alle corrette procedure di affidamento
R0028	Elevazione di contravvenzioni in situazione di conflitto di interessi
R0029	Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo
R0030	Situazione di esclusiva nell'evasione delle pratiche in base alla tipologia di istanza assegnata
R0031	Genericità ed incoerenza della numerazione civica rispetto ai beni immobili interessati
R0032	Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento
R0033	Mancata riscossione dei canoni concessori
R0034	Mancata riscossione dei canoni ed oneri condominiali
R0035	Mancato aggiornamento delle liste elettorali
R0036	Mancato accertamento di sanzioni amministrative in materia annonaria
R0038	Mancato controllo dei requisiti di accesso al beneficio previsto
R0039	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati
R0042	Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione
R0043	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti
R0045	Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti con perdita di finanziamento
R0046	Non rispetto delle scadenze previste dalla normativa contabile
R0047	Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture
R0048	Perdita ammissione a finanziamento per ritardo negli adempimenti
R0049	Inadeguatezza delle conoscenze di tipo teorico o pratico del personale
R0051	Divulgazione di dati soggetti a tutela ai sensi del Reg. UE n. 679 del 2016
R0052	Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità della procedura di affidamento
R0054	Mancato aggiornamento di registri e banche dati
R0055	Errata progettazione dei servizi offerti dalla P.A. ai cittadini
R0056	Scarsa pubblicità delle opportunità di fruizione dei benefici
R0057	Errata assegnazione di risorse economiche e servizi sociali a cittadini non appartenenti a fasce deboli
R0058	Scarso controllo del servizio di competenza prestato al Comune di Bari
R0059	Non adeguata verifica delle autocertificazioni
R0061	Condotte abusive nell'attività di ispezione, vigilanza e controllo
R0062	Errato controllo dei rendiconti annuali per rilevare i principali dati di gestione, risultati di esercizio e decisioni di copertura delle perdite/ripiamento

Codice	Rischio
R0063	Scarso controllo di regolarità della spesa relativa ai fondi europei
R0064	Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso
R0065	Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali per la rappresentanza in giudizio dell'Ente
R0066	Scarso controllo dell'impatto strategico
R0068	Utilizzo procedure poco trasparenti per il controllo dell'esecuzione del contratto
R0069	Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti
R0070	Errata analisi della reportistica prevista dai regolamenti interni
R0071	Scarsa vigilanza sull'attività delle aziende in house
R0072	Violazione dei criteri previsti per lavori, servizi o forniture supplementari
R0075	Scarso o mancato accertamento dei presupposti dei tributi
R0076	Indebito condizionamento dell'esito di una pratica relativa alla residenza anagrafica (iscrizione/variazione/cancellazione)
R0077	Omissione controlli finalizzati all'accertamento di abusi e violazioni della normativa in materia ambientale
R0078	Scarsa comunicazione per l'accesso al servizio di front-office
R0080	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche
R0081	Mancata riscossione dei diritti di segreteria previsti per il rilascio del documento
R0082	Violazione di principi applicabili alle procedure di affidamento di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria
R0084	Scarso coordinamento tra documenti tecnici previsti dalla normativa europea e dalla legge italiana
R0085	Instaurarsi di canali preferenziali estemporanei per le informazioni richieste dai cittadini
R0086	Disomogeneità controllo insussistenza conflitti di interesse
R0087	Superamento dei termini nel procedimento di notifica a mezzo messi comunali
R0090	Scarsa vigilanza su attuazione dei Regolamenti aziendali in materia di gestione personale, incarichi e gare
R0091	Errato controllo dei relativi rendiconti annuali delle partecipate dell'Ente per rilevare i principali dati di gestione, risultati di esercizio e decisioni di copertura delle perdite/ripiamento
R0092	Scarso controllo dei presupposti per la liquidazione delle fatture relative ai corrispettivi dei ss.pp.ll. e per la erogazione dei contributi agli organismi partecipati
R0093	Mancato aggiornamento delle informazioni ambientali pubblicate
R0094	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste di contributo
R0095	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame degli scritti difensivi
R0100	Scarso controllo sulle tempistiche ed eventuale latenza e obsolescenza dei provvedimenti
R0101	Scarso controllo e scarsa vigilanza su adozione e attuazione PTPC aziendale, su adeguamento dei modelli ex D.Lgs. 231/2001 e sulle procedure di pubblicazione dati su trasparenza
R0102	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione
R0103	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti
R0104	Dichiarazioni mendaci al fine di ottenere un beneficio economico
R0105	Mancato rispetto da parte di soggetti terzi di quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici e dal Si.Ge.Co del PNRR nell'espletamento delle procedure di affidamento di servizi e lavori e per la realizzazione delle opere
R0106	Mancato rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e dal Si.Ge.Co. del PNRR nell'espletamento delle procedure di affidamento di servizi e mancata rispondenza agli obblighi contrattuali
R0107	Mancato rispetto da parte di soggetti terzi di quanto previsto dal Codice dei contratti

Codice	Rischio
	pubblici e dal Si.Ge.Co. del PNRR nell'espletamento delle procedure di affidamento di servizi e lavori.
R0108	Mancato rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e dal Si.Ge.Co. del PNRR nell'espletamento delle procedure di realizzazione dell'opera e mancata rispondenza agli obblighi contrattuali.
R0110	Rilascio plurimo ad uno stesso soggetto nel medesimo anno del contributo che per legge e per regolamento deve essere concesso "una tantum"
R0111	Mancata suddivisione in lotti funzionali
R9999	Rischio Generico (da utilizzare per le misure generiche)
RG001	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento
RG002	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale
RG003	Violazione dell'obbligo di astensione
RG004	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001
RG005	Mancato rispetto della disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi
RG006	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001
RG007	Violazione delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013
RG008	Consolidarsi di situazioni di privilegio ed aspettativa da parte dei privati di esiti non conformi ai canoni di imparzialità
RG009	Scarsa professionalità e calo dell'etica pubblica nel personale comunale

Valutazione del rischio per Processo/Struttura

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
090-Rip. Personale	Aree Generali - Acquisizioni e gestione del personale	Assegnazione alloggio di servizio ad uso custodia	Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesto dei requisiti	1.33	Basso
		Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, patologia per causa di servizio, assegni familiari...)	Mancato controllo dei requisiti di accesso al beneficio previsto	1.17	Basso
			Dichiarazioni mendaci al fine di ottenere un beneficio economico	1.5	Medio
		Programmazione e gestione attività di formazione dei dipendenti	Disomogeneità delle informazioni fornite a fronte delle medesime richieste	1.33	Basso
		Reclutamento personale dipendente (Concorso pubblico, tempo determinato, mobilità, collocamento, lavoro interinale, categorie protette)	Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	2.5	Alto
			Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti	1.5	Medio
			Alterazione delle graduatorie	1.5	Medio
			Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesto dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Servizio complesso di gestione delle presenze del personale comunale	Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	1.33	Basso
		Trattamento Pensionistico Personale Comunale	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	1	Basso
120-Rip. Patrimonio	Aree di Rischio Specifico - Organizzazioni e Gestione dei Servizi	Predisposizione istruttoria tecnica per emergenza abitativa	Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	1.5	Medio
			Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	1.5	Medio
			Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesto dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Predisposizione lista riscossione fitti	Mancata riscossione dei canoni concessori	2.5	Alto
			Accordi collusivi per modificare i servizi o le attività comunali	2.5	Alto
			Disomogeneità dei servizi	2.5	Alto

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
			forniti ai cittadini		
	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento entrate derivanti dalla gestione dei beni patrimoniali e demaniali comunali ed eventuale recupero crediti	Mancata riscossione dei canoni ed oneri condominiali	2.5	Alto
			Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	2.5	Alto
		Gestione bandi regionali (es. morosità incolpevole)	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste di contributo	1	Basso
			Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1	Basso
			Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Gestione decadenze ex lege immobili ERP	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	1	Basso
			Accordi collusivi per modificare i servizi o le attività comunali	1	Basso
		Gestione sanatorie ex lege immobili ERP	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	1	Basso
		Sopralluoghi per richieste interventi di manutenzione di alloggi ERP	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.83	Medio
	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizioni proprietà e alienazioni di immobili comunali	Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	1	Basso
		Affidamento a terzi degli immobili confiscati	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1.33	Basso
			Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	1.33	Basso
			Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità della procedura di affidamento	1.33	Basso
		Affidamento per manutenzione alloggi ERP di lavori, servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art.36 D. Lgs. 50/2016	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
			Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1.83	Medio
		Anticipazioni quote condomini immobili di edilizia residenziale pubblica	Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)	1	Basso
		Assegnazione Beni	Alterazione della scelta a	1.67	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
		comuni (immobili in disuso)	causa di interferenze illecite		
			Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Assegnazione immobili di edilizia residenziale pubblica	Mancata riscossione dei canoni ed oneri condominiali	2.5	Alto
			Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti	2.5	Alto
			Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	2.5	Alto
		Classificazione Strade Comunali	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	1	Basso
			Disomogeneità delle informazioni fornite a fronte delle medesime richieste	1	Basso
		Concessioni cimiteriali	Accordi collusivi per modificare i servizi o le attività comunali	1.67	Medio
			Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	1.5	Medio
			Abusi o interferenze nella gestione dei servizi cimiteriali	1.5	Medio
		Contabilizzazione e liquidazione oneri condominiali degli immobili dell'Ente	Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)	1	Basso
		Gestione bando contributo alloggiativo	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1	Basso
			Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste di contributo	1	Basso
			Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Inventariazione di beni immobili (terreni e fabbricati) rivenienti da abusi edilizi, confische, espropri, lottizzazioni, ed ogni altro titolo di provenienza.	Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	1	Basso
			Mancato aggiornamento di registri e banche dati	1	Basso
		Locazioni e concessioni di	Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità	1	Basso

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
		immobili comunali, compresi i chioschi	della procedura di affidamento		
			Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	1.5	Medio
			Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	1.5	Medio
		Progettazione e direzione lavori per interventi di riqualificazione e risanamento complessi abitativi ERP.	Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti con perdita di finanziamento	1	Basso
			Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	1.83	Medio
		Provvedimenti amministrativi connessi all'esecuzione di contratti pubblici per manutenzione alloggi ERP	Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione	1	Basso
			Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture	2	Medio
		Riconsegna alloggio da assegnatario/ Consegna alloggio ad assegnatario	Disomogeneità nei comportamenti del personale impiegato nel servizio	1.33	Basso
		Sdemanializzazioni	Accordi collusivi per modificare i servizi o le attività comunali	1	Basso
		Utenze per servizi a rete (acqua, gas, energia elettrica) relative ad immobili comunali o comunque a carico del Comune	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	1	Basso
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rimozione vincoli per cooperative aree PEEP (Piani di edilizia economica e popolare)	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	1.17	Basso
			Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	1	Basso
			Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1	Basso
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di	Idoneità alloggiativa	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	1.17	Basso
			Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1	Basso
			Accordi collusivi per modificare i servizi o le attività comunali	1.17	Basso

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
	effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
150-Rip. Tributi	Aree Generali - Affari legali e Contenzioso	Istanze Autotutela Avvisi/Cartelle Ici-Imu-Tasi	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	2.5	Alto
		Istanze autotutela avvisi/cartelle Tarsu-Tares-Tari	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	2.5	Alto
	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimento di autorizzazione esposizione pubblicitaria temporanea	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	1	Basso
		Procedimento di rimborso eccedenza versamento Imposta di pubblicità e Tosap	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1	Basso
		Procedimento voltura autorizzazione esposizione pubblicitaria permanente	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli amministrativi nell'ambito della vigilanza sul territorio	1	Basso
		Procedimento voltura autorizzazione esposizione pubblicitaria su veicoli	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	1	Basso
		Rimborsi Ici-Imu-Tasi	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	1.5	Medio
		Rimborsi Tarsu - Tares -Tari	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	1.5	Medio
	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Imposizione fiscale pubblicità e Tosap	Scarso o mancato accertamento dei presupposti dei tributi	2.5	Alto
		Imposizione tributaria ICI-IMU-TASI	Scarso o mancato accertamento dei presupposti dei tributi	2.5	Alto
		Imposizione tributaria TARSU TARES TARI	Scarso o mancato accertamento dei presupposti dei tributi	1.33	Basso
152-Sett. Contenzioso-Affari Generali	Aree Generali - Affari legali e Contenzioso	Ricorso/ Reclamo in mediazione	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	2.5	Alto
160-Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.	Aree Generali - Contratti Pubblici	Procedimento di gestione dei sinistri non coperti da franchigia	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	2.5	Alto
		Ricerche di mercato per reperimento immobili in locazione passiva/concessione	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1.67	Medio
		Svolgimento della	Mancato rispetto da	1.67	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
		procedura aperta/ristretta per l'individuazione dell'operatore economico contraente con l'ente per prestazioni di lavori servizi e fornitura	parte di soggetti terzi di quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici e dal Si.Ge.Co del PNRR nell'espletamento delle procedure di affidamento di servizi e lavori e per la realizzazione delle opere		
		Svolgimento della procedura negoziata con/senza ricorso al me.pa. per l'individuazione dell'operatore economico contraente con l'ente per servizi e forniture	Violazione di principi applicabili alle procedure di affidamento di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria	1.67	Medio
		Verifica degli atti propedeutici alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di appalti e concessioni di servizi, lavori e forniture	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1.33	Basso
162-Sett. Lavori pubblici e servizi connessi	Aree Generali - Contratti Pubblici	Esecuzione dell'appalto	Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	2	Medio
			Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche post selezione del concorrente	1.67	Medio
164-Sett. Espropriazioni e Gestione Amministrativa	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Espropriazione di immobili necessari alla realizzazione di opere pubbliche	Accordi collusivi per modificare i servizi o le attività comunali	1.67	Medio
170-Staff Direzione Generale	Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Controllo strategico	Scarso controllo dell'impatto strategico	1	Basso
		Predisposizione e approvazione PDO	Scarso controllo dell'impatto strategico	1.33	Basso
		Programmazione servizi sociali (PSZ e altri piani di settore)	Scarso controllo dell'impatto strategico	1.33	Basso
		Referto annuale del sindaco alla Corte dei conti	Errata analisi della reportistica prevista dai regolamenti interni	1	Basso
	Aree Generali - Contratti Pubblici	Sponsorizzazioni	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
171-Staff	Aree	Gestione del	Scarso controllo sugli	2	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)	Generali - Affari legali e Contenzioso	contenzioso dell'Ente	oneri latenti da contenzioso		
172-Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)	Aree Generali - Affari legali e Contenzioso	Gestione del contenzioso dell'Ente	Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	2	Medio
173-Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)	Aree Generali - Affari legali e Contenzioso	Gestione del contenzioso dell'Ente	Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	2	Medio
174-Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)	Aree Generali - Affari legali e Contenzioso	Gestione del contenzioso dell'Ente	Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	2	Medio
188-Sett. Urbanizzazioni Primarie	Aree di Rischio Specifico - Pianificazione Urbanistica	Concessione per occupazione suolo pubblico - Sett. UU.PP.	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	1.17	Basso
		Ordinanze circolazione stradale	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	1.33	Basso
	Aree Generali - Contratti Pubblici	Gestione contratti di servizio AMTAB S.p.a. - Sett. UU.PP.	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	1.17	Basso
		Gestione contratto di servizio Multiservizi S.p.a. - Sett. UU.PP.	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	1.17	Basso
		Programmazione e Progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. UU.PP.)	Mancata suddivisione in lotti funzionali	1	Basso
		Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. UU.PP.)	Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture	1.17	Basso
			Violazione dei criteri previsti per lavori, servizi o forniture supplementari	1.33	Basso
			Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di	1.33	Basso

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
			varianti		
			Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti con perdita di finanziamento	1	Basso
191-Sett. Urbanizzazioni Secondarie	Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Consegna aree cimiteriali	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	1.17	Basso
	Aree Generali - Contratti Pubblici	Gestione contratto di servizio Multiservizi S.p.a. (Sett. UU.SS.)	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	1.17	Basso
		Programmazione e Progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. UU.SS.)	Mancata suddivisione in lotti funzionali	1	Basso
		Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. UU.SS.)	Violazione dei criteri previsti per lavori, servizi o forniture supplementari	1.33	Basso
			Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	1.33	Basso
197-Sett. Interventi sul Territorio	Aree di Rischio Specifico - Pianificazione Urbanistica	Demolizione di immobili abusivi	Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	2.5	Alto
			Violazione dei criteri previsti per lavori, servizi o forniture supplementari	2.5	Alto
		Interventi su edilizia pericolante	Scarso controllo sulle tempistiche ed eventuale latenza e obsolescenza dei provvedimenti	2	Medio
			Inadeguatezza delle conoscenze di tipo teorico o pratico del personale	1.5	Medio
		Progettazione ed esecuzione di opere di urbanizzazione da parte di privati (a scomputo di oneri di urbanizzazione ovvero nell'ambito di programmi e piani edilizi ovvero in caso di realizzazione di opere mediante strumenti di partenariato pubblico)	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	2	Medio
	Aree Generali - Contratti Pubblici	Progettazione e realizzazione opere pubbliche (Sett. TERRITORIO)	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	1	Basso
			Aumento del costo dell'opera per effetto	1.33	Basso

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
			dell'introduzione di varianti		
			Violazione dei criteri previsti per lavori, servizi o forniture supplementari	1.33	Basso
		Programmazione e progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. TERRITORIO)	Frazionamento artificioso del valore o dell'oggetto dell'appalto	1	Basso
200-Rip. Servizi alla Persona	Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Regolamentazione dei servizi alla persona	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	1.17	Basso
	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo regolarità della spesa relativa a servizi finanziati con fondi poc metro, pon inclusione e altre risorse comunitarie	Perdita ammissione a finanziamento per ritardo negli adempimenti	1.17	Basso
		Gestione dei contratti: controllo regolare esecuzione appalti e contratti, controllo strategico "d'impatto" e controllo di qualità dei servizi, adozione atti afferenti al rapporto contrattuale (proroghe tecniche, varianti, rinnovi ecc.)	Utilizzo procedure poco trasparenti per il controllo dell'esecuzione del contratto	1.5	Medio
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Co-progettazione servizi sociali ed erogazione contributi ad enti del terzo settore	Errata progettazione dei servizi offerti dalla P.A. ai cittadini	1.5	Medio
		Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a utenti o Enti del Terzo Settore	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.5	Medio
201-Sett. Servizi Sociali	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Convenzionamento con enti e strutture autorizzate al funzionamento	Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	1.5	Medio
202-Sett. Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi	Accesso ai Servizi Sociali da parte degli utenti	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.67	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
Povertà	della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
210-Rip. Politiche Educative e Giovanili	Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Assistenza specialistica in favore degli alunni diversamente abili	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1.83	Medio
		Servizio Trasporto dedicato agli alunni diversamente abili degli Asili Nido comunali, scuole d'infanzia comunali e statali, Primarie e Secondarie di I° Grado di competenza comunale	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1.83	Medio
		Servizio trasporto scolastico dedicato agli alunni frequentanti le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di I° grado del Comune di Bari	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1.67	Medio
	Aree Generali - Acquisizioni e gestione del personale	Selezione personale supplente degli asili nido e delle scuole d'infanzia	Alterazione delle graduatorie	1.67	Medio
		Servizio educativo integrativo pomeridiano presso gli asili nido comunali a valersi su fondi PAC	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1.83	Medio
		Trasferimenti e assegnazione 1^ titolarità di sezione docenti scuole dell'Infanzia	Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	1.83	Medio
	Aree Generali - Contratti Pubblici	Fornitura arredi e suppellettili nidi comunali, scuole d'infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di I° Grado di competenza del comune di Bari	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1.83	Medio
		Organizzazione e gestione del servizio di refezione presso le scuole d'infanzia e	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1.67	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
		degli asili nido comunali			
		Servizio di pulizie e ausiliario ordinario delle scuole d'infanzia e degli asili nido comunali, a valere sui fondi del civico bilancio	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1.83	Medio
	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Conferme funzionamento e dichiarazione requisiti di parità scuole d'infanzia comunali	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	1.5	Medio
		Portale Comune di Bari - "Area Tematica PEG"	Scarsa comunicazione per l'accesso al servizio di front-office	1.33	Basso
	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assegnazione borse di studio	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, subordinate alla previa valutazione da parte della competente commissione di vigilanza	1.83	Medio
		Buoni servizio per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza minori (Fondo sviluppo e coesione 2014/2020 -ASSE IX - AZIONE 9.7 SUB AZIONE 9.7.1)	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	1.83	Medio
		Concessione contributi in favore di associazioni	Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)	1.83	Medio
		Contributi scuole paritarie anche per minori disabili	Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti con perdita di finanziamento	1.67	Medio
		Contributo per l'acquisto di ausili ortopedici, informatici, didattici e igienico sanitari	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.5	Medio
		Gestione progetti finanziati con fondi nazionali e comunitari attinenti le politiche educative e giovanili	Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	1.83	Medio
		Promozione diritto allo studio: fornitura libri di testo agli iscritti alle scuole primarie e secondarie, di I e II grado	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	1.33	Basso
	Aree	Rette asili nido	Errato controllo dei	1.67	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
	Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		rendiconti annuali per rilevare i principali dati di gestione, risultati di esercizio e decisioni di copertura delle perdite/ripianamento		
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizioni scuole d'infanzia ed asili nido comunali	Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	1.67	Medio
220-Rip. Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Sala operativa-gestione interventi di vigilanza della Polizia Locale	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	2	Medio
			Mancato aggiornamento di registri e banche dati	2	Medio
	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accesso agli atti detenuti dalla Polizia Locale, nelle varie forme	Mancata riscossione dei diritti di segreteria previsti per il rilascio del documento	1.83	Medio
			Disomogeneità delle informazioni fornite a fronte delle medesime richieste	2	Medio
			Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	1.83	Medio
		Adozione pareri per autorizzazioni in deroga al Codice della Strada	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	2	Medio
		Controllo, verifica ed eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori in materia di codice della strada	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	2.5	Alto
			Elevazione di contravvenzioni in situazione di conflitto di interessi	2.5	Alto
			Disomogeneità nei	2	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
			comportamenti del personale impiegato nel servizio		
		Infortunistica stradale	Scarsa comunicazione per l'accesso al servizio di front-office	2	Medio
			Inadeguatezza delle conoscenze di tipo teorico o pratico del personale	1.83	Medio
		Notifiche effettuate dal personale della Polizia Locale	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	1.5	Medio
		Vigilanza in materia ambientale da parte della Polizia Locale	Omissione controlli finalizzati all'accertamento di abusi e violazioni della normativa in materia ambientale	2	Medio
			Inadeguatezza delle conoscenze di tipo teorico o pratico del personale	1.67	Medio
228-Sett. Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi per la Polizia Locale	Violazione di principi applicabili alle procedure di affidamento di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria	2.5	Alto
			Frazionamento artificioso del valore o dell'oggetto dell'appalto	2.5	Alto
			Inadeguatezza della programmazione, erronea valutazione delle esigenze finalizzata ad eludere le regole relative alle corrette procedure di affidamento	2.5	Alto
			Violazione dei criteri previsti per lavori, servizi o forniture supplementari	2	Medio
			Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	1.83	Medio
			Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche post selezione del concorrente	1.83	Medio
	Aree Generali - Incarichi e nomine	Affidamenti incarichi di patrocinio e assistenza legale per la Polizia Locale	Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	2	Medio
			Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali per la rappresentanza in giudizio dell'Ente	2	Medio
235-Rip. Culture, Religioni, Pari	Aree di Rischio Specifico -	Attivazione corsi gratuiti di avviamento alla	Scarsa pubblicità delle opportunità di fruizione dei benefici	1	Basso

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
opportunità, Comunicazione , Marketing territoriale e Sport	Organizzazione e Gestione dei Servizi	pratica sportiva			
		Gestione degli Albi (operatori culturali, dei writers, ecc.)	Non adeguata verifica delle autocertificazioni	1	Basso
	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione contributi ad associazioni culturali	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.5	Medio
			Assenza di criteri di campionamento per la verifica delle autodichiarazioni	1.83	Medio
		Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	Non adeguata verifica delle autocertificazioni	1	Basso
		Concessione in uso Stadio della Vittoria per eventi sportivi e culturali o in uso pluriennale ad organismi sportivi di locali ivi situati	Mancata riscossione dei canoni concessori	2.5	Alto
		Gestione contenitori culturali (Museo civico, Spazio Murat, Officine degli Esordi e Info point turistico)	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	1.17	Basso
		Gestione impiantistica sportiva comunale di interesse cittadino (Stadio San Nicola, Palaflorio, Piscine comunali, Palamartino, Campo scuola Bellavista, Campi San Pio)	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	2.5	Alto
		Processo di concessione di utilizzo del Fortino Sant'Antonio	Assenza di criteri di campionamento per la verifica delle autodichiarazioni	1	Basso
	Aree Generali - Incarichi e nomine	Concessione del patrocinio di manifestazioni culturali	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	1.33	Basso
250-Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità	Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Amministrazione trasparente - informazioni ambientali	Mancato aggiornamento delle informazioni ambientali pubblicate	1.17	Basso
		Autorizzazioni ambientali / sanitarie	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.67	Medio
		Controllo del randagismo	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste di contributo	1.33	Basso
		Pianta organica delle farmacie nel territorio comunale	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.33	Basso
	Aree Generali -	Ordinanze- ingiunzione di	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame	2.5	Alto

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
	Affari legali e Contenzioso	pagamento sanzioni ambientali	degli scritti difensivi		
	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Valutazione di impatto ambientale (VIA)/Procedimento Autorizzativo Unico Regionale (PAUR)	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.67	Medio
		Verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.67	Medio
	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Parco naturale regionale lama balice	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.17	Basso
260-Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	Aree di Rischio Specifico - Demografici, Anagrafe e Servizi Elettorali	Emissione Carte d'Identità, certificati ed attestati	Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	2.17	Medio
			Mancata riscossione dei diritti di segreteria previsti per il rilascio del documento	2.17	Medio
		Indagini statistiche (Programma Statistico Nazionale)	Alterazione dell'indice di variazione dei prezzi	1.5	Medio
		Servizio di cassa della Ripartizione Servizi Demografici	Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)	2.5	Alto
			Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione	1	Basso
		Tenuta Registri e ruoli in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale	Mancato aggiornamento di registri e banche dati	2	Medio
			Mancato aggiornamento delle liste elettorali	1.67	Medio
		Toponomastica, denominazioni stradali, stradario	Genericità ed incoerenza della numerazione civica rispetto ai beni immobili interessati	1.67	Medio
		Verifica autocertificazioni	Non adeguata verifica delle autocertificazioni	1.83	Medio
	Aree Generali - Contratti Pubblici	Approvvigionamenti, appalti e capitolati Ripartizione Servizi Demografici	Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	2.5	Alto
			Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.33	Basso

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
			Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture	1.17	Basso
320-Sett. Supporto Tecnico all'abitare sociale	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilascio certificazioni stato dei luoghi alloggi ERP mediante redazione verbali di consistenza (art.10 L.R. 54/98)	Disomogeneità nei comportamenti del personale impiegato nel servizio	2	Medio
		Sopralluoghi di verifica per richiesta di contributo opere eliminazione barriere architettoniche L.13/89	Disomogeneità nei comportamenti del personale impiegato nel servizio	2	Medio
401-Municipio 1	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affidamento verde comunale a privati/enti	Situazione di esclusiva nell'evasione delle pratiche in base alla tipologia di istanza assegnata	1.17	Basso
		Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni	Divulgazione di dati soggetti a tutela ai sensi del Reg. UE n. 679 del 2016	1	Basso
		Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	1	Basso
		Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale	Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	1.17	Basso
		Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione servizi sociali	Errata assegnazione di risorse economiche e servizi sociali a cittadini non appartenenti a fasce deboli	1.17	Basso
			Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1	Basso
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive	Situazione di esclusiva nell'evasione delle pratiche in base alla tipologia di istanza assegnata	1.17	Basso
		Occupazione di suolo pubblico per	Mancato rispetto dell'ordine cronologico	1.33	Basso

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
	dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	concessione passi carrabili	per la definizione dei procedimenti		
		Occupazione suolo pubblico	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	1.33	Basso
			Non adeguata verifica delle autocertificazioni	1.17	Basso
402-Municipio 2	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affidamento verde comunale a privati/enti	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.33	Basso
		Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni	Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	1	Basso
		Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale	Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	1.5	Medio
		Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale	Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	1.5	Medio
		Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.5	Medio
			Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	1.5	Medio
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione servizi sociali	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1	Basso
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive	Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	1.5	Medio
		Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	1.33	Basso
		Occupazione suolo pubblico	Disomogeneità controllo insussistenza conflitti di interesse	1	Basso

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
	destinatario				
403-Municipio 3	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affidamento verde comunale a privati/enti	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.33	Basso
		Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni	Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	1	Basso
		Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale	Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	1.5	Medio
		Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale	Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	1.5	Medio
		Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale	Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	1.5	Medio
			Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.5	Medio
	Aree Generali - Provvedime nti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione servizi sociali	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1	Basso
	Aree Generali - Provvedime nti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive	Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	1.5	Medio
		Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	1.33	Basso
		Occupazione suolo pubblico	Disomogeneità controllo insussistenza conflitti di interesse	1	Basso
			Disomogeneità delle informazioni fornite a fronte delle medesime richieste	2	Medio
404-Municipio 4	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del	Affidamento verde comunale a privati/enti	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.67	Medio
		Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni	Disomogeneità controllo insussistenza conflitti di interesse	1.5	Medio
		Concessione	Norme del bando di gara	2	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
	patrimonio	d'impianti sportivi di rilevanza municipale	che portino a preferire un determinato concorrente		
		Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale	Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	1.67	Medio
			Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i concorrenti	2	Medio
		Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale	Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	1.67	Medio
			Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i concorrenti	1.67	Medio
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione servizi sociali	Errata assegnazione di risorse economiche e servizi sociali a cittadini non appartenenti a fasce deboli	1.5	Medio
			Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	1.67	Medio
			Mancato controllo dei requisiti di accesso al beneficio previsto	1.83	Medio
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive	Scarso controllo del servizio di competenza prestato al Comune di Bari	1.67	Medio
		Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	1.67	Medio
		Occupazione suolo pubblico	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	1.5	Medio
405-Municipio 5	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affidamento verde comunale a privati/enti	Scarsa pubblicità delle opportunità di fruizione dei benefici	1.5	Medio
		Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni	Disomogeneità delle informazioni fornite a fronte delle medesime richieste	1.33	Basso
		Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale	Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	1.67	Medio
			Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche post selezione	1.67	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio	
			del concorrente			
		Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale	Rilascio plurimo ad uno stesso soggetto nel medesimo anno del contributo che per legge e per regolamento deve essere concesso "una tantum"	1.67	Medio	
		Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale	Rilascio plurimo ad uno stesso soggetto nel medesimo anno del contributo che per legge e per regolamento deve essere concesso "una tantum"	1.67	Medio	
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione servizi sociali	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	1.67	Medio	
			Disomogeneità delle informazioni fornite a fronte delle medesime richieste	1.67	Medio	
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive	Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	1.67	Medio	
		Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	1.67	Medio	
			Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	1.83	Medio	
		Occupazione suolo pubblico	Consolidarsi di situazioni di privilegio ed aspettativa da parte dei privati di esiti non conformi ai canoni di imparzialità	1.67	Medio	
	91-Sett. Contabilità del Personale	Aree Generali - Acquisizioni e gestione del personale	Erogazioni economiche ai dipendenti ed adempimenti fiscali	Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)	1	Basso
			Pignoramenti presso terzi (Comune di Bari in qualità di datore di lavoro)	Non rispetto delle scadenze previste dalla normativa contabile	1	Basso
			Prestiti personali ai dipendenti	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
N001-Rip. Programmazione Economica, Innovazione e Comunicazione	Aree di Rischio Specifico - Interventi gestiti con fondi europei	Gestione diretta progetti finanziati con fondi SIE/PNRR	Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti con perdita di finanziamento	1	Basso
		Gestione Domande di Rimborso PN Metro Plus 2021-2027 e PON/POC Metro 2014-2020	Scarso controllo di regolarità della spesa relativa ai fondi europei	1	Basso
		Predisposizione e aggiornamento Piani Operativi PN Metro Plus 2021-2027 e POC Metro 2014-2020	Scarso coordinamento tra documenti tecnici previsti dalla normativa europea e dalla legge italiana	1.17	Basso
		Selezione ed ammissione interventi finanziati PN Metro Plus 2021-2027 e POC Metro 2014-2020	Scarso coordinamento tra documenti tecnici previsti dalla normativa europea e dalla legge italiana	1	Basso
		Supporto candidature a bandi regionali, nazionali ed europei	Scarso coordinamento tra documenti tecnici previsti dalla normativa europea e dalla legge italiana	1	Basso
	Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Portale istituzionale: gestione e monitoraggio contenuti	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	1	Basso
		Portali dei Municipi e siti tematici: monitoraggio contenuti	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	1	Basso
	Aree Generali - Contratti Pubblici	Affidamento servizi di assistenza tecnica e comunicazione	Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	1	Basso
		Pagamento servizi di assistenza tecnica e comunicazione	Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture	1.17	Basso
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Incentivi alle imprese	Mancato controllo dei requisiti di accesso al beneficio previsto	1.17	Basso
		Servizi Orientamento Portafuturo	Divulgazione di dati soggetti a tutela ai sensi del Reg. UE n. 679 del 2016	1.17	Basso
N080-Rip. Organi Istituzionali e Affari Generali	Aree di Rischio Specifico - Demografici, Anagrafe	Contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità in corso di mandato	Non adeguata verifica delle autocertificazioni	1	Basso

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
	e Servizi Elettorali	Esame della condizione degli eletti	Non adeguata verifica delle autocertificazioni	1	Basso
	Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa	Disomogeneità controllo insussistenza conflitti di interesse	1	Basso
	Aree Generali - Affari legali e Contenzioso	Notificazione provvedimenti avvisi di accertamento ordinanze	Superamento dei termini nel procedimento di notifica a mezzo messi comunali	1.5	Medio
	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Oneri per permessi retribuiti	Non adeguata verifica delle autocertificazioni	1	Basso
	Aree Generali - Incarichi e nomine	Nomina Collegio Revisori dei Conti	Non adeguata verifica delle autocertificazioni	1	Basso
N086-Staff Controlli Enti Partecipati	Aree di Rischio Specifico - Attività di controllo delle Società in house	Attività di erogazione dei corrispettivi dei C.d.S. a favore delle soc. in house di ss.pp.ll. ed erogazione contributi agli organismi partecipati dall'Ente	Scarso controllo dei presupposti per la liquidazione delle fatture relative ai corrispettivi dei ss.pp.ll. e per la erogazione dei contributi agli organismi partecipati	1	Basso
		Controllo della qualità dei servizi pp.ll. (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	1.17	Basso
		Controllo di Gestione delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")	Scarsa vigilanza sull'attività delle aziende in house	1.5	Medio
		Controllo di regolarità amministrativa degli atti e decisioni delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")	Scarsa vigilanza sull'attività delle aziende in house	2.5	Alto
		Controllo sull'andamento economico-finanziario delle	Scarsa vigilanza sull'attività delle aziende in house	1.17	Basso

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
		società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")			
		Controllo su società/organismi partecipati dall'Ente, non gestiti secondo il modello "in house"	Errato controllo dei relativi rendiconti annuali delle partecipate dell'Ente per rilevare i principali dati di gestione, risultati di esercizio e decisioni di copertura delle perdite/ripianamento	1	Basso
		Vigilanza su adozione dei Piani anticorruzione e attuazione adempimenti in materia di Trasparenza da parte delle società controllate dall'Ente	Scarso controllo e scarsa vigilanza su adozione e attuazione PTPC aziendale, su adeguamento dei modelli ex D.Lgs. 231/2001 e sulle procedure di pubblicazione dati su trasparenza	1.5	Medio
	Aree Generali - Incarichi e nomine	Istruttoria per le nomine dei rappresentanti dell'Ente nelle società, enti e organismi: costituzione e aggiornamento elenchi, procedure di acquisizione candidature	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
N125-Sett. Innovazione Tecnologica	Aree di Rischio Specifico - Organizzazioni e Gestione dei Servizi	Attivazione nuovi account	Mancato aggiornamento di registri e banche dati	2	Medio
		Gestione del SW Protocollo Unico Informatico	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	2	Medio
		ICT Demand Management in ambito comunale e sovracomunale	Inadeguatezza della programmazione, erronea valutazione delle esigenze finalizzata ad eludere le regole relative alle corrette procedure di affidamento	1.33	Basso
			Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	1.5	Medio
			Frazionamento artificioso del valore o dell'oggetto dell'appalto	1.83	Medio
	Aree Generali - Contratti Pubblici	ICT Affidamento di servizi o forniture secondo le procedure previste dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	2.5	Alto
			Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche post selezione del concorrente	1.17	Basso
			Non rispetto delle scadenze nella	1.5	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
			liquidazione delle fatture		
			Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità della procedura di affidamento	1.5	Medio
		ICT Conduzione progettuale	Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	2.5	Alto
			Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti con perdita di finanziamento	1.83	Medio
			Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	2	Medio
			Condotte abusive nell'attività di ispezione, vigilanza e controllo	1.67	Medio
		ICT Pareri di congruità e relazioni tecniche	Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	2	Medio
			Scarso controllo dell'impatto strategico	1.5	Medio
		Procedura di adesione alle convenzioni consip per l'acquisizione di beni e servizi	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	2.5	Alto
		Rilascio dispositivi di Firma digitale e relativi servizi di certificazione (emissione, rinnovo, revoca e/o sospensione di certificati digitali)	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	2	Medio
	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione account esistenti	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	2	Medio
		Procedura di liquidazione delle spese	Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture	2	Medio
	Aree Generali - Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di consulenza ex art. 7, co. 6 del D. lgs. 165/2001 per progetti finanziati con fondi europei	Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	1.83	Medio
N130-Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	Aree di Rischio Specifico - Interventi gestiti con fondi europei	PNC - COSTASUD	Mancato rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e dal Si.Ge.Co. del PNRR nell'espletamento delle procedure di affidamento di servizi e mancata rispondenza agli obblighi	1.5	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
			contrattuali		
			Mancato rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e dal Si.Ge.Co. del PNRR nell'espletamento delle procedure di realizzazione dell'opera e mancata rispondenza agli obblighi contrattuali.	1.5	Medio
			Perdita ammissione a finanziamento per ritardo negli adempimenti	1.5	Medio
		PNRR - NODO VERDE	Mancato rispetto da parte di soggetti terzi di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e dal Si.Ge.Co. del PNRR nell'espletamento delle procedure di affidamento di servizi e lavori.	1.5	Medio
			Mancato rispetto da parte di soggetti terzi di quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici e dal Si.Ge.Co del PNRR nell'espletamento delle procedure di affidamento di servizi e lavori e per la realizzazione delle opere	1.5	Medio
			Perdita ammissione a finanziamento per ritardo negli adempimenti	1.5	Medio
	Aree di Rischio Specifico - Pianificazione Urbanistica	Accesso agli atti in materia urbanistica	Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	3	Alto
			Instaurarsi di canali preferenziali estemporanei per le informazioni richieste dai cittadini	2	Medio
	Aree Generali - Contratti Pubblici	Affidamenti di servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art. 36 dlgs 50/2016 (contratti sotto soglia)	Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche post selezione del concorrente	1.33	Basso
			Alterazione delle regole pubblicitiche poste a tutela della concorrenza	1.5	Medio
	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.67	Medio
		Segnalazione Certificata Inizio Attività Pubblicitaria	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.67	Medio
	Aree Generali - Gestione	Concessione contributi ad associazioni e/o enti	Mancato controllo dei requisiti di accesso al beneficio previsto	1.67	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
	delle entrate, delle spese e del patrimonio	no profit	Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione	1.5	Medio
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni demaniali marittime	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Concessioni demaniali marittime suppletive	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
N131-Sett. Ufficio di Piano e Urban Center	Aree di Rischio Specifico - Pianificazione Urbanistica	Accordi di Programma	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.17	Basso
		Pianificazione urbanistica esecutiva in variante finalizzata alla rigenerazione urbana	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1	Basso
		Rilascio verbali di allineamento urbanistico	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	1	Basso
		Varianti al Piano Regolatore Generale per ritipizzazione suoli	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.5	Medio
	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi degli artt. 167 co. 4 e 181 co.1 quater del D.Lgs.42/2004	Mancato aggiornamento di registri e banche dati	1.33	Basso
		Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 co.5 delle NTA del PPTR	Mancato aggiornamento di registri e banche dati	1.33	Basso
		Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 NTA del PPTR, DPR 31/2017 - procedura semplificata	Mancato aggiornamento di registri e banche dati	1.33	Basso
		Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 NTA del PPTR - procedura	Mancato aggiornamento di registri e banche dati	1.33	Basso

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
		ordinaria			
		Autorizzazione Paesaggistica resa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs.42/04, art. 90 NTA del PPTR - procedura ordinaria	Mancato aggiornamento di registri e banche dati	1.33	Basso
		Autorizzazione Paesaggistica resa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs.42/2004, art. 90 NTA del PPTR, DPR 31/2017 - procedura semplificata	Mancato aggiornamento di registri e banche dati	1.33	Basso
		Parere di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 96 delle NTA del PPTR	Mancato aggiornamento di registri e banche dati	1.33	Basso
		Rilascio certificati di destinazione Urbanistica	Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	1	Basso
N132-Sett. Servizi per l'Edilizia Privata	Aree di Rischio Specifico - Pianificazione Urbanistica	Accertamento realizzazione opere edilizie non conformi agli strumenti urbanistico edilizi	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli amministrativi nell'ambito della vigilanza sul territorio	2.5	Alto
			Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	2.5	Alto
		Accesso agli atti in materia urbanistica	Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	3	Alto
			Instaurarsi di canali preferenziali estemporanei per le informazioni richieste dai cittadini	2	Medio
		CILA (comunicazione inizio lavori asseverata)	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	2	Medio
		Condono edilizio	Mancato aggiornamento di registri e banche dati	2.5	Alto
		Front office dello sportello unico per l'edilizia	Disomogeneità delle informazioni fornite a fronte delle medesime richieste	1	Basso
		Permesso di costruire	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	2	Medio
		SCIA (segnalazione certificata di inizio attività)	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	2	Medio
		SCIA (segnalazione certificata di inizio	Mancato rispetto dell'ordine cronologico	2	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
		attività) alternativa al Pdc	per la definizione dei procedimenti		
	Aree Generali - Affari legali e Contenzioso	Denunce di parte per verifiche conformità impianti nelle unità immobiliari del territorio comunale	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli amministrativi nell'ambito della vigilanza sul territorio	1	Basso
			Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	1.67	Medio
			Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1.67	Medio
	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Esame dei progetti e agibilità per impianti	Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	1.33	Basso
		Richieste di accesso agli atti per progetti o documentazione per impianti	Instaurarsi di canali preferenziali estemporanei per le informazioni richieste dai cittadini	2	Medio
			Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	1.5	Medio
		Segnalazione Certificata di Agibilità	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	2	Medio
			Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	2	Medio
N133-Sett. Pianificazione Attuativa	Aree di Rischio Specifico - Pianificazione Urbanistica	Accesso agli atti in materia urbanistica	Divulgazione di dati soggetti a tutela ai sensi del Reg. UE n. 679 del 2016	1	Basso
		Assegnazione aree E.R.P.	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1	Basso
		Assegnazione aree PIP	Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	1	Basso
		P.U.E. Piani Urbanistici Esecutivi	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	1	Basso
	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento della proprietà comunale	Mancato aggiornamento di registri e banche dati	1	Basso
	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erogazione contributi ex L.R. 4/94	Non adeguata verifica delle autocertificazioni	1.33	Basso
N140-Rip.	Aree	Procedure di	Mancata o insufficiente	1.5	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
Servizio Finanziario	Generali - Contratti Pubblici	affidamento servizi e forniture al di sotto dei 140.000,00 euro. Gestione ed esecuzione del contratto di appalto	verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione		
	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo ordine-pagamento e rapporti con Professionisti, Autorità Fiscali ed Economico-Finanziarie	Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture	1.33	Basso
			Non rispetto delle scadenze previste dalla normativa contabile	1.33	Basso
N141-Sett. Entrate, Servizi fiscali e Ausiliari	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo accertamento - riscossione	Non rispetto delle scadenze previste dalla normativa contabile	1	Basso
N142-Sett. Contabilità	Aree Generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo ordine-pagamento	Non rispetto delle scadenze previste dalla normativa contabile	1.33	Basso
N190-Sett. Giardini	Aree di Rischio Specifico - Pianificazione Urbanistica	Pareri per occupazione di suolo pubblico (Sett. GIARDINI)	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	1.17	Basso
	Aree Generali - Contratti Pubblici	Gestione contratto Bari Multiservizi S.p.A. (Sett. GIARDINI)	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	1.17	Basso
		Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. GIARDINI)	Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	1.33	Basso
			Violazione dei criteri previsti per lavori, servizi o forniture supplementari	1.33	Basso
	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Abbattimenti di alberi in ambito privato	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	1.17	Basso
N232-Sett. Polizia Giudiziaria e Tributi	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di polizia giudiziaria	Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	2	Medio
		Monitoraggio, verifiche e accertamenti sulla residenza dichiarata	Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	1.83	Medio
			Disomogeneità nei	1.83	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
N263-Sett. Polizia Annonaria, Ecologia e Attività produttive			comportamenti del personale impiegato nel servizio		
			Indebito condizionamento dell'esito di una pratica relativa alla residenza anagrafica (iscrizione/variazione/cancellazione)	1.67	Medio
	Aree Generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli della commissione di vigilanza per il rilascio di pareri nell'ambito degli spettacoli pubblici	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, subordinate alla previa valutazione da parte della competente commissione di vigilanza	2	Medio
		Controlli e sanzioni di Polizia Amministrativa e annonaria	Mancato accertamento di sanzioni amministrative in materia annonaria	2.5	Alto
			Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli amministrativi nell'ambito della vigilanza sul territorio	2.5	Alto
			Disomogeneità nei comportamenti del personale impiegato nel servizio	2	Medio
	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aggiornamento dell'autorizzazione al funzionamento di strutture e servizio socio-assistenziali finalizzato alla conferma o alla convalida del procedimento	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio-assistenziali	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Autorizzazione all'esercizio delle medie strutture di vendita	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Autorizzazione all'esercizio di attività sanitarie	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Autorizzazione al trasferimento di sede	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo	1.5	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazione e Rischio
		delle strutture sanitarie autorizzate	possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione		
		Autorizzazione al trasferimento di titolarità della autorizzazioni all'esercizio di attività sanitarie	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Autorizzazione attività di Fochino	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Autorizzazione attività di Istruttori e Direttori di tiro	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Autorizzazione attività di pubblico spettacolo	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Bandi di assegnazione posteggi liberi nei mercati cittadini	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Concessioni occupazioni di suolo pubblico	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Migliorie in materia di attività di vendita sui posteggi	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Posteggi isolati per attività di vendita	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio

Struttura	Area	Processo	Rischio	Punteggi o	Valutazion e Rischio
		Rilascio e/o Trasferimento autorizzazione noleggio auto con conducente	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Rilascio e/o Trasferimento licenza taxi	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
N323-Sett. Piani e Programmi Complessi di Investimento	Aree di Rischio Specifico - Interventi gestiti con fondi europei	Monitoraggio di progetti con fondi comunitari	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	1.33	Basso
	Aree Generali - Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di consulenze su progetti europei	Mancato rispetto della disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	1.33	Basso
N324-Sett. Innovazione Sociale	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Controllo sulle progettualità realizzate dai beneficiari di incentivi ammessi all'Avviso Pubblico D. Bari Strat Up Imprese	Condotte abusive nell'attività di ispezione, vigilanza e controllo	1.17	Basso
		Gestione fascicolo personale utente	Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	1.5	Medio
		Progetti di Inclusione lavorativa	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	1.5	Medio
		Riconoscimento di indennità di partecipazione a tirocini o altri percorsi di attivazione socio-lavorativa	Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)	1.5	Medio
		Verifica regolare esecuzione delle prestazioni oggetto di appalto	Utilizzo procedure poco trasparenti per il controllo dell'esecuzione del contratto	1.17	Basso

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

La tabella seguente riporta il catalogo delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Con riferimento a ciascun processo mappato, si è proceduto alla rilevazione di eventuali rischi e per i processi interessati sono stati individuati gli interventi, la tempistica, i responsabili, gli indicatori utili alla verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere specifico adottate dagli uffici e convalidate dal Responsabile.

Sono altresì riportate le misure di carattere generale/trasversale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dal Piano nazionale anticorruzione.

Le Misure

Codice	Misura
M0001	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori
M0004	Attestazione dell'autonomia funzionale dei lotti e determinazione delle soglie in base al valore complessivo dei lotti per appalti suddivisi in lotti
M0005	Compiuta illustrazione ai partecipanti delle procedure e dei criteri di valutazione
M0007	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati
M0008	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati
M0009	Monitoraggio sul rispetto delle circolari ministeriali che regolano la materia elettorale
M0012	Controllo ispettivo con la partecipazione di più collaboratori anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto
M0013	Monitoraggio sulla riscossione dei canoni ed oneri condominiali
M0014	Controllo sulle auto-dichiarazioni mediante utilizzo di applicativi dedicati
M0015	Monitoraggio sulla qualità e la precisione dei verbali di ispezione
M0017	Reporting periodico per l'effettuazione dei controlli sulle aziende
M0018	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli interni alla struttura
M0019	Corretta gestione degli avvisi pubblici per il convenzionamento delle strutture residenziali per l'Area minori
M0021	Creazione di applicativi gestionali al fine di evidenziare eventuali anomalie delle attività
M0022	Definizione di comportamenti da osservare su strada in caso di verificarsi di situazioni in conflitto di interesse
M0023	Monitoraggio degli adempimenti sui portali dedicati
M0024	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze
M0025	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze
M0026	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati

Codice	Misura
M0027	Verifiche successive sulla regolarità dell'attribuzione del contributo
M0028	Definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo
M0029	Definizione delle metodologie operative per la verifica delle prestazioni erogate al fine di ridurre le eventuali criticità
M0030	Definizione dei criteri per la valutazione dei progetti e relativi pesi
M0031	Predisposizione check list per monitoraggio correttezza documentazione procedure di rendicontazione
M0032	Definizione metodologia operativa per la verifica dei requisiti di accesso al beneficio
M0035	Monitoraggio dell'osservanza dei criteri fissati nel Regolamento Comunale di settore
M0037	Divulgazione delle informazioni sulle opportunità e le modalità di accesso alle strutture convenzionate
M0040	Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione del contributo
M0041	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare in ogni sopralluogo
M0042	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche
M0043	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante
M0044	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione da utilizzare per il controllo
M0046	Gestione informatizzata dell'elenco digitale degli operatori economici per gli affidamenti effettuati dei servizi di architettura ed ingegneria di importo inferiore a € 40.000 e di importo compreso tra 40.000 e € 100.000 che tenga traccia degli affidamenti effettuati, al fine di garantire un' effettiva rotazione
M0047	Implementazione di un sistema di analisi statistica delle procedure di affidamento degli appalti attraverso l'estrapolazione dei dati dal SW di gestione dei contratti al fine di monitorare, a livello di ente, la corretta programmazione e non frazionamento degli appalti
M0051	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica
M0052	Implementazione di procedure informatizzate, a livello di ente, per l'accesso ai servizi asili nido e trasporto scolastico
M0054	Individuazione metodologia operativa per il controllo e monitoraggio delle tempistiche della rendicontazione
M0056	Istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti di accertamento
M0059	Monitoraggio capitolati di gara, sotto il profilo giuridico amministrativo, in via preventiva, rispetto all'adozione della determinazione di indizione della gara

Codice	Misura
M0060	Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali pubblicitari per aumentare la visibilità delle opportunità per i cittadini
M0066	Compilazione di una griglia di verifica della conformità alle norme del "ciclo di gestione del rischio" relativo ai piani Anticorruzione delle società controllate
M0068	Monitoraggio e verifica su attuazione della rotazione nel conferimento di incarichi professionali e di consulenza
M0069	Monitoraggio e verifica su modalità di selezione e sulla tempistica di pubblicazione bandi
M0070	Monitoraggio sul rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
M0071	Monitoraggio dei tempi medi di erogazione dei servizi
M0072	Coordinamento dell'Osservatorio sulla qualità dei servizi e Somministrazione dei questionari di "customer satisfaction"
M0073	Predisposizione di atti tecnici necessari per la nuova procedura di appalto in tempi contenuti per l'espletamento della nuova procedura di gara
M0075	Aggiornamento della metodologia operativa per l'effettuazione dei controlli per le Aree afferenti i Servizi alla Persona
M0076	Prevenzione e controllo delle anomalie e degli errori durante il processo di produzione statistica
M0077	Previsione nei bandi di gara della possibilità di ripetizione di lavori o servizi analoghi con le modalità di cui all'art. 76 comma 6 del d. lgs. 36/2023
M0078	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione per tipologia di procedimento
M0079	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'istruttoria e la definizione del procedimento
M0080	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'attivazione di tutte le pratiche
M0082	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica
M0083	Rotazione personale nell'assegnazione delle pratiche in caso di mansioni e/o competenze equivalenti
M0085	Aggiornamento delle procedure trasparenti indicanti modalità e tempi di accesso agli atti del Settore
M0086	Verifica da parte del RUP della presenza di servizi e forniture sul Mepa al fine di selezionare gli operatori economici da invitare
M0087	Verifica dell'aggiornamento dei criteri di affidamento degli incarichi professionali e di consulenza con modifica regolamento comunale
M0090	Acquisizione di tutte le proposte progettuali coerenti con la programmazione strategica

Codice	Misura
M0091	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica con utilizzo del Mepa al fine di selezionare gli operatori
M0095	Controllo a campione sul rispetto dei requisiti di legge in base a iscrizione anagrafica, cancellazione per irreperibilità e variazione di indirizzo
M0096	Acquisizione di atti endoprocedimentali (accertamenti) adottati da soggetti esterni
M0098	Verifica delle procedure sul sistema Si.Ge.Co. con controlli preventivi, in itinere ed ex post
M0105	Monitoraggio e pubblicazione nell'apposita sezione del portale istituzionale delle Deliberazioni di Consiglio Comunale, appositamente individuate dagli uffici, aventi carattere generale, astratto o programmatico, quali adozione/modifica di Regolamenti, Piano Regolatore generale, Tributi locali e analoghe
M0107	Verifica dei diritti di segreteria versati e conseguente determinazione di accertamento in entrata
M0109	Individuazione di best practice (standardizzazione della verifica preventiva degli interventi) al fine di ridurre l'esecuzione di varianti o modifiche contrattuali
M0114	Ferma l'attuazione dei livelli di verifica da parte dei soggetti: istruttore, responsabile del procedimento, POS e dirigente, definizione del provvedimento finale sottoposta alla valutazione di un comitato tecnico interno composto da vari dipendenti della ripartizione competente in materia
M0116	Intensificazione controlli a campione dei requisiti dichiarati
M0118	Monitoraggio insussistenza ipotesi conflitto di interesse nel corso delle sedute di Giunta Comunale
M0119	Monitoraggio periodico dei contenuti pubblicati sul portale istituzionale
M0120	Supervisione e coordinamento degli uffici comunali al fine di elaborare la relazione sul controllo strategico
M0121	Invio report alla Corte Dei Conti
M0122	Relazione periodica infra annuale agli organi di vertice ed agli uffici Finanziari sui giudizi pendenti ex art 5.2 lett H all 4.2 D.lgs 118/2011
M0123	Valutazione in equipe delle istanze di accesso ai servizi del settore osservatorio
M0124	Attestazione dell'autonomia funzionale dei lotti
M0125	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la selezione delle istanze a cura degli incaricati
M0126	Acquisizione di reporting periodico per monitoraggio e verifica su aggiornamento regolamenti e procedure adottate
M0127	Reporting periodico di rendicontazione dei controlli sulle aziende in materia di Trasparenza

Codice	Misura
M0128	Reporting periodico di rendicontazione dei controlli sulle aziende in materia di Controllo di Gestione
M0129	Reporting periodico di rendicontazione dei controlli sulle aziende in materia di Controllo sull'andamento economico-finanziario
M0130	Reporting periodico di rendicontazione dei controlli sulle aziende in materia di Controllo di regolarità amministrativa degli atti e decisioni
M0131	Reporting annuale di rendicontazione dei controlli sulle aziende partecipate non gestite secondo il modello "in house"
M0132	Verifica della trasmissione delle attestazione di regolare esecuzione su fatture e di regolare pubblicazione su contributi
M0133	Segnalazione ai competenti RUP della rilevanza di un costante monitoraggio dei finanziamenti pubblici, concessi per la realizzazione di opere pubbliche, e delle relative modalità di riscossione
M0134	Monitoraggio costante dello stato delle fatture nella piattaforma FattPA
M0135	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze
M0136	Ciclo del monitoraggio della pubblicazione delle informazioni ambientali
M0137	Compilazione schede pre impostate per lo svolgimento dell'attività tecnico-amministrativa
M0138	Implementazione dello scambio di informazioni tra organi coinvolti e dell'utilizzo di strumenti a disposizione delle strutture di supporto
M0140	Monitoraggio periodico interno al settore (con cadenza trimestrale) dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento
M0141	Predisposizione di scheda-Check List in funzione di scadenziario per l'adozione tempestiva dei provvedimenti
M0142	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione dei candidati
M0143	Diffusione e compilazione della check list resa disponibile dall'ANAC e prevista dal PNA 2022
M0144	Sottoscrizione di atto d'obbligo con terzi per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto nel rispetto delle normative vigenti e per la realizzazione delle opere
M0145	Sottoscrizione di disciplinare con terzi per l'attuazione dell'intervento nel rispetto delle normative vigenti
M0146	Procedure di valutazione dei requisiti di accesso da svolgersi in Equipe
M0147	Affidamento incarico a periti per la verifica dello stato dei luoghi
M0148	Verifica mensile sullo stato di fatto dei progetti finanziati con fondi PNRR

Codice	Misura
M0149	Inserimento delle generalità del soggetto destinatario del contributo in un'apposita sezione della intranet
M0150	Compilazione delle schede di controllo con cadenza di almeno 3 volte al mese, per verificare la qualità del servizio erogato
M0151	Monitoraggio periodico dello stato di accertamento/incasso delle entrate comunali
M0152	Inserimento nel bando di gara e nell'avviso di indizione di gara delle motivazioni del mancato ricorso alla suddivisione in lotti (art. 58 comma 2 del D.lgs 36/2023)
M134	Monitoraggio costante dello stato delle fatture nelle piattaforme di riferimento, comprese quelle governative di monitoraggio
MG001	Ciclo del monitoraggio dei procedimenti
MG002	Ciclo del monitoraggio delle procedure di affidamento
MG003	Ciclo del monitoraggio degli obblighi di astensione
MG004	Ciclo del monitoraggio dell'assegnazione agli uffici e delle nomine nelle commissioni valutative
MG005	Ciclo del monitoraggio delle situazioni di incompatibilità e/o mancate autorizzazioni per altre attività
MG006	Ciclo del monitoraggio di situazioni configuranti il cd. "pantouflage/revolving doors"
MG007	Ciclo del monitoraggio del rispetto del d. lgs. 39/2013 e norme collegate
MG008	Ciclo di monitoraggio della rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale
MG009	Ciclo di monitoraggio della formazione del personale

Municipio 1

Responsabile: Valla Anna

Processo : Affidamento verde comunale a privati/enti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Situazione di esclusiva nell'evasione delle pratiche in base alla tipologia di istanza assegnata	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Situazione di esclusiva nell'evasione delle pratiche in base alla tipologia di istanza assegnata	Rotazione personale nell'assegnazione delle pratiche in caso di mansioni e/o competenze equivalenti	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale	100%

Processo : Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Divulgazione di dati soggetti a tutela ai sensi del Reg. UE n. 679 del 2016	Monitoraggio periodico dei contenuti pubblicati sul portale istituzionale	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	100%

Processo : Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli interni alla struttura	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Situazione di esclusiva nell'evasione delle pratiche in base alla tipologia di istanza assegnata	Rotazione personale nell'assegnazione delle pratiche in caso di mansioni e/o competenze equivalenti	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale	100%
Situazione di esclusiva nell'evasione delle pratiche in base alla tipologia di istanza assegnata	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Definizione dei criteri per la valutazione dei progetti e relativi pesi	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	si/no

Processo : Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Gestione servizi sociali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Errata assegnazione di risorse economiche e servizi sociali a cittadini non appartenenti a fasce deboli	Definizione metodologia operativa per la verifica dei requisiti di accesso al beneficio	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione per tipologia di procedimento	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Occupazione suolo pubblico

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione per tipologia di procedimento	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no
Non adeguata verifica	Corrette procedure di	Numero controlli effettuati	Numero controlli	Numero controlli	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
delle autocertificazioni	controllo dei requisiti autocertificati	su numero procedimenti/interventi	effettuati su numero procedimenti/interventi	effettuati su numero procedimenti/interventi	

Municipio 2

Responsabile: Ravallese Umberto

Processo : Affidamento verde comunale a privati/enti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo: Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
		comunicazione/pubblicazione	comunicazione/pubblicazione	comunicazione/pubblicazione	

Processo : Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Controllo ispettivo con la partecipazione di più collaboratori anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Gestione servizi sociali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Occupazione suolo pubblico

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità controllo insussistenza conflitti di interesse	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Municipio 3

Responsabile: Catanese Francesco

Processo : Affidamento verde comunale a privati/enti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Controllo ispettivo con la partecipazione di più collaboratori anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	100%
Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Norme del bando di gara	Definizione criteri	Presenza di un	Presenza di un	Presenza di un	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
che portino a preferire un determinato concorrente	oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	

Processo : Gestione servizi sociali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Occupazione suolo pubblico

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità controllo insussistenza conflitti di interesse	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Disomogeneità delle informazioni fornite a fronte delle medesime richieste	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Municipio 4

Responsabile: Marchillo Mario

Processo : Affidamento verde comunale a privati/enti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità controllo insussistenza conflitti di interesse	Monitoraggio e pubblicazione nell'apposita sezione del portale istituzionale delle Deliberazioni di Consiglio Comunale, appositamente individuate dagli uffici, aventi carattere generale, astratto o programmatico, quali adozione/modifica di Regolamenti, Piano Regolatore generale, Tributi locali e analoghe	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
		ne	licazione	azione	
Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso controllo del servizio di competenza prestato al Comune di Bari	Individuazione metodologia operativa per il controllo e monitoraggio delle tempistiche della rendicontazione	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Controllo ispettivo con la partecipazione di più collaboratori anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	100%
Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i concorrenti	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'istruttoria e la	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	definizione del procedimento	ne	licazione	azione	
Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i concorrenti	Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali pubblicitari per aumentare la visibilità delle opportunità per i cittadini	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Controllo ispettivo con la partecipazione di più collaboratori anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	100%
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i concorrenti	Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali pubblicitari per aumentare la visibilità delle opportunità per i cittadini	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i concorrenti	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'istruttoria e la definizione del procedimento	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Gestione servizi sociali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Errata assegnazione di risorse economiche e servizi sociali a cittadini non appartenenti a fasce deboli	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Errata assegnazione di risorse economiche e servizi sociali a cittadini non appartenenti a fasce deboli	Verifiche successive sulla regolarità dell'attribuzione del contributo	Numero controlli effettuati su numero contributi attribuiti	Numero controlli effettuati su numero contributi attribuiti	Numero controlli effettuati su numero contributi attribuiti	100%
Errata assegnazione di risorse economiche e servizi sociali a cittadini non appartenenti a fasce deboli	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Mancato controllo dei requisiti di accesso al beneficio previsto	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	Monitoraggio sul rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Numero controlli effettuati su numero pratiche/istanze	Numero controlli effettuati su numero pratiche/istanze	Numero controlli effettuati su numero pratiche/istanze	100%

Processo : Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	Monitoraggio sul rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Numero controlli effettuati su numero istanze	Numero controlli effettuati su numero istanze	Numero controlli effettuati su numero istanze	100%

Processo : Occupazione suolo pubblico

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	Monitoraggio sul rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Numero controlli effettuati su numero istanze	Numero controlli effettuati su numero istanze	Numero controlli effettuati su numero istanze	100%

Municipio 5

Responsabile: Ferrara Nicola

Processo : Affidamento verde comunale a privati/enti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarsa pubblicità delle opportunità di fruizione dei benefici	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Scarsa pubblicità delle opportunità di fruizione dei benefici	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Attività del Consiglio Municipale e delle commissioni

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle informazioni fornite a fronte delle medesime richieste	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Concessione d'impianti sportivi di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche post selezione del concorrente	Monitoraggio sulla qualità e la precisione dei verbali di ispezione	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche post selezione del concorrente	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no
Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche post selezione del concorrente	Controllo ispettivo con la partecipazione di più collaboratori anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	100%
Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	Definizione dei criteri per la valutazione dei progetti e relativi pesi	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	si/no

Processo : Concessioni palestre scolastiche alle associazioni sportive

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Contributi per manifestazioni culturali e/o di spettacolo di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Rilascio plurimo ad uno stesso soggetto nel medesimo anno del contributo che per legge e per regolamento deve essere concesso "una tantum"	Inserimento delle generalità del soggetto destinatario del contributo in un'apposita sezione della intranet	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Contributi per manifestazioni sportive di rilevanza municipale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Rilascio plurimo ad uno stesso soggetto nel medesimo anno del contributo che per legge e per regolamento deve essere concesso "una tantum"	Inserimento delle generalità del soggetto destinatario del contributo in un'apposita sezione della intranet	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Gestione servizi sociali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Occupazione di suolo pubblico per concessione passi carrabili

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no
Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	Monitoraggio sul rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	100%

Processo : Occupazione suolo pubblico

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Consolidarsi di situazioni di privilegio ed aspettativa da parte dei privati di esiti non conformi ai canoni di imparzialità	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no
Consolidarsi di situazioni di privilegio ed aspettativa da parte dei privati di esiti non conformi ai canoni di imparzialità	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Rip. Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile Responsabile: Palumbo Michele

Processo : Accesso agli atti detenuti dalla Polizia Locale, nelle varie forme

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle	Definizione criteri	Presenza di un	Presenza di un	Presenza di un	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
informazioni fornite a fronte delle medesime richieste	oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	
Mancata riscossione dei diritti di segreteria previsti per il rilascio del documento	Verifica dei diritti di segreteria versati e conseguente determinazione di accertamento in entrata	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	Monitoraggio sul rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	Ciclo del monitoraggio dei procedimenti				

Processo : Adozione pareri per autorizzazioni in deroga al Codice della Strada

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Controllo, verifica ed eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori in materia di codice della strada

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Definizione di comportamenti da osservare su strada in caso di verificarsi di situazioni in conflitto di interesse	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Disomogeneità nei comportamenti del personale impiegato nel	Definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corr	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolar	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
servizio	scelta degli interventi ispettivi e di controllo	etta prassi operativa/etc.	e/corretta prassi operativa/etc.	corretta prassi operativa/etc.	
Elevazione di contravvenzioni in situazione di conflitto di interessi	Definizione di comportamenti da osservare su strada in caso di verificarsi di situazioni in conflitto di interesse	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare e/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Infortunistica stradale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Inadeguatezza delle conoscenze di tipo teorico o pratico del personale	Prevenzione e controllo delle anomalie e degli errori durante il processo di produzione statistica	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Scarsa comunicazione per l'accesso al servizio di front-office	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'attivazione di tutte le pratiche	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Notifiche effettuate dal personale della Polizia Locale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	Monitoraggio sul rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Sala operativa- gestione interventi di vigilanza della Polizia Locale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Monitoraggio dei tempi medi di	Numero controlli effettuati su numero	Numero controlli effettuati su numero	Numero controlli effettuati su numero	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	erogazione dei servizi	procedimenti/interventi	procedimenti/interventi	procedimenti/interventi	
Mancato aggiornamento di registri e banche dati	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Vigilanza in materia ambientale da parte della Polizia Locale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Inadeguatezza delle conoscenze di tipo teorico o pratico del personale	Definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Omissione controlli finalizzati all'accertamento di abusi e violazioni della normativa in materia ambientale	Controllo ispettivo con la partecipazione di più collaboratori anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	100%

Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport

Responsabile: Cazzolla Luciana

Processo : Attivazione corsi gratuiti di avviamento alla pratica sportiva

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarsa pubblicità delle opportunità di fruizione dei benefici	Monitoraggio periodico dei contenuti pubblicati sul portale istituzionale	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	100%

Processo : Concessione contributi ad associazioni culturali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Assenza di criteri di campionamento per la verifica delle autodichiarazioni	Controllo sulle autodichiarazioni mediante utilizzo di applicativi dedicati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione dei criteri per la valutazione dei progetti e relativi pesi	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	si/no

Processo : Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non adeguata verifica delle autocertificazioni	Controllo sulle autodichiarazioni mediante utilizzo di applicativi dedicati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Concessione del patrocinio di manifestazioni culturali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Definizione metodologia operativa per la verifica dei requisiti di accesso al beneficio	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Concessione in uso Stadio della Vittoria per eventi sportivi e culturali o in uso pluriennale ad organismi sportivi di locali ivi situati

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata riscossione dei canoni concessori	Monitoraggio degli adempimenti sui	Presenza di un determinato	Presenza di un determinato	Presenza di un determinato	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	portali dedicati	atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	

Processo : Gestione contenitori culturali (Museo civico, Spazio Murat, Officine degli Esordi e Info point turistico)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Monitoraggio dei tempi medi di erogazione dei servizi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Gestione degli Albi (operatori culturali, dei writers, ecc.)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non adeguata verifica delle autocertificazioni	Controllo sulle autodichiarazioni mediante utilizzo di applicativi dedicati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Gestione impiantistica sportiva comunale di interesse cittadino (Stadio San Nicola, Palaflorio, Piscine comunali, Palamartino, Campo scuola Bellavista, Campi San Pio)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicitarie poste a tutela della concorrenza	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Processo di concessione di utilizzo del Fortino Sant'Antonio

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Assenza di criteri di campionamento per la verifica delle autodichiarazioni	Controllo sulle autodichiarazioni mediante utilizzo di applicativi dedicati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Responsabile: Colacicco Pompeo

Processo : Accesso agli atti in materia urbanistica

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	Monitoraggio sul rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Numero controlli effettuati su numero istanze	Numero controlli effettuati su numero istanze	Numero controlli effettuati su numero istanze	100%
Instaurarsi di canali preferenziali estemporanei per le informazioni richieste dai cittadini	Definizione delle metodologie operative per la verifica delle prestazioni erogate al fine di ridurre le eventuali criticità	Verifica adozione/attuazione regolamento, circolare e corretta prassi operativa	Verifica adozione/attuazione regolamento, circolare e corretta prassi operativa	Verifica adozione/attuazione regolamento, circolare e corretta prassi operativa	si/no

Processo : Affidamenti di servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art. 36 dlgs 50/2016 (contratti sotto soglia)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Monitoraggio e verifica su attuazione della rotazione nel conferimento di incarichi professionali e di consulenza	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale	100%
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	con utilizzo del Mepa al fine di selezionare gli operatori		operativa/etc.	operativa/etc.	
Alterazione delle regole pubblicitarie poste a tutela della concorrenza	Gestione informatizzata dell'elenco digitale degli operatori economici per gli affidamenti effettuati dei servizi di architettura ed ingegneria di importo inferiore a € 40.000 e di importo compreso tra 40.000 e € 100.000 che tenga traccia degli affidamenti effettuati, al fine di garantire un'effettiva rotazione	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no
Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche post selezione del concorrente	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Concessione contributi ad associazioni e/o enti no profit

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo dei requisiti di accesso al	Esplicitazione della documentazione	Presenza di un determinato	Presenza di un determinato	Presenza di un determinato	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
beneficio previsto	necessaria per la concessione del contributo	atto/dato/informazione e documentazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	atto/dato/informazione e documentazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	atto/dato/informazione e documentazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	
Mancato controllo dei requisiti di accesso al beneficio previsto	Definizione metodologia operativa per la verifica dei requisiti di accesso al beneficio	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione	Individuazione metodologia operativa per il controllo e monitoraggio delle tempistiche della rendicontazione	Verifica adozione/attuazione corretta metodologia operativa di controllo e monitoraggio	Verifica adozione/attuazione corretta metodologia operativa di controllo e monitoraggio	Verifica adozione/attuazione corretta metodologia operativa di controllo e monitoraggio	si/no

Processo : Concessioni demaniali marittime

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Concessioni demaniali marittime suppletive

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : PNC - COSTASUD

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto da parte di soggetti terzi di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e dal Si.Ge.Co. del PNRR nell'espletamento delle procedure di affidamento di servizi e lavori.	Sottoscrizione di disciplinare con terzi per l'attuazione dell'intervento nel rispetto delle normative vigenti	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Mancato rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e dal Si.Ge.Co. del PNRR nell'espletamento delle procedure di affidamento di servizi e mancata rispondenza agli obblighi contrattuali	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Mancato rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e dal Si.Ge.Co. del PNRR nell'espletamento delle procedure di realizzazione dell'opera e mancata rispondenza agli obblighi contrattuali.	Definizione delle metodologie operative per la verifica delle prestazioni erogate al fine di ridurre le eventuali criticità	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Perdita ammissione a finanziamento per ritardo negli adempimenti	Predisposizione di scheda-Check List in funzione di scadenziario per l'adozione tempestiva dei provvedimenti	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Perdita ammissione a finanziamento per ritardo negli adempimenti	Individuazione metodologia operativa per il controllo e monitoraggio delle	Verifica adozione/attuazione corretta metodologia operativa di controllo e	Verifica adozione/attuazione corretta metodologia operativa di	Verifica adozione/attuazione corretta metodologia operativa di controllo	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	tempistiche della rendicontazione	monitoraggio	controllo e monitoraggio	e monitoraggio	

Processo : PNRR - NODO VERDE

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto da parte di soggetti terzi di quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici e dal Si.Ge.Co del PNRR nell'espletamento delle procedure di affidamento di servizi e lavori e per la realizzazione delle opere	Sottoscrizione di atto d'obbligo con terzi per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto nel rispetto delle normative vigenti e per la realizzazione delle opere	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Perdita ammissione a finanziamento per ritardo negli adempimenti	Individuazione metodologia operativa per il controllo e monitoraggio delle tempistiche della rendicontazione	Verifica adozione/attuazione corretta metodologia operativa di controllo e monitoraggio	Verifica adozione/attuazione corretta metodologia operativa di controllo e monitoraggio	Verifica adozione/attuazione corretta metodologia operativa di controllo e monitoraggio	si/no
Perdita ammissione a finanziamento per ritardo negli adempimenti	Predisposizione di scheda-Check List in funzione di scadenziario per l'adozione tempestiva dei provvedimenti	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Segnalazione Certificata Inizio Attività Pubblicitaria

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Rip. Organi Istituzionali e Affari Generali

Responsabile: Rizzo Ilaria

Processo : Contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità in corso di mandato

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non adeguata verifica delle autocertificazioni	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Esame della condizione degli eletti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non adeguata verifica delle autocertificazioni	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità controllo insussistenza conflitti di interesse	Monitoraggio insussistenza ipotesi conflitto di interesse nel corso delle sedute di Giunta Comunale	Un'autodichiarazione verificata a seduta sul totale delle autodichiarazioni raccolte	Un'autodichiarazione verificata a seduta sul totale delle autodichiarazioni raccolte	Un'autodichiarazione verificata a seduta sul totale delle autodichiarazioni raccolte	100%

Processo : Nomina Collegio Revisori dei Conti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non adeguata verifica delle autocertificazioni	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
			nti	i	

Processo : Notificazione provvedimenti avvisi di accertamento ordinanze

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Superamento dei termini nel procedimento di notifica a mezzo messi comunali	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Oneri per permessi retribuiti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non adeguata verifica delle autocertificazioni	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Rip. Patrimonio

Responsabile: Ceglie Giuseppe

Processo : Accertamento entrate derivanti dalla gestione dei beni patrimoniali e demaniali comunali ed eventuale recupero crediti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Mancata riscossione dei canoni ed oneri condominiali	Monitoraggio degli adempimenti sui portali dedicati	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Acquisizioni proprietà e alienazioni di immobili comunali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Controllo ispettivo con la partecipazione di più collaboratori anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	100%
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Compiuta illustrazione ai partecipanti delle procedure e dei criteri di valutazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Affidamento a terzi degli immobili confiscati

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Compiuta illustrazione ai partecipanti delle procedure e dei criteri di valutazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità della procedura di affidamento	Compiuta illustrazione ai partecipanti delle procedure e dei criteri di valutazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Affidamento per manutenzione alloggi ERP di lavori, servizi e forniture mediante procedure semplificate ex art.36 D. Lgs. 50/2016

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Gestione informatizzata dell'elenco digitale degli operatori economici per gli affidamenti effettuati dei servizi di architettura ed ingegneria di importo inferiore a € 40.000 e di importo compreso tra 40.000 e € 100.000 che tenga traccia degli affidamenti effettuati, al fine di garantire un'effettiva rotazione	Numero istruttorie viste dai soggetti coinvolti su numero totale di istruttorie	Numero istruttorie viste dai soggetti coinvolti su numero totale di istruttorie	Numero istruttorie viste dai soggetti coinvolti su numero totale di istruttorie	100%
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Anticipazioni quote condomini immobili di edilizia residenziale pubblica

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)	Monitoraggio sulla riscossione dei canoni ed oneri condominiali	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/riscossioni	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/riscossioni	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/riscossioni	100%

Processo : Assegnazione Beni comuni (immobili in disuso)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione della scelta a causa di interferenze	Controllo ispettivo con la partecipazione di	Numero ispezioni effettuate con più	Numero ispezioni effettuate con più	Numero ispezioni effettuate con più	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
illecite	più collaboratori anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto	collaboratori su totalità ispezioni effettuate	collaboratori su totalità ispezioni effettuate	collaboratori su totalità ispezioni effettuate	
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Assegnazione immobili di edilizia residenziale pubblica

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Mancata riscossione dei canoni ed oneri condominiali	Monitoraggio sulla riscossione dei canoni ed oneri condominiali	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/riscossioni	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/riscossioni	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/riscossioni	100%

Processo : Classificazione Strade Comunali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Disomogeneità delle informazioni fornite a fronte delle medesime richieste	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Concessioni cimiteriali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Abusi o interferenze nella gestione dei servizi cimiteriali	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Accordi collusivi per modificare i servizi o le attività comunali	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Contabilizzazione e liquidazione oneri condominiali degli immobili dell'Ente

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)	Monitoraggio sulla riscossione dei canoni ed oneri condominiali	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Gestione bandi regionali (es. morosità incolpevole)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Compiuta illustrazione ai partecipanti delle procedure e dei criteri di valutazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste di contributo	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	si/no
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Gestione bando contributo alloggiativo

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Compiuta illustrazione ai partecipanti delle procedure e dei criteri di valutazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste di contributo	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Definizione metodologia operativa per la verifica dei requisiti di accesso al beneficio	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Mancata o insufficiente	Corrette procedure di	Numero controlli effettuati	Numero controlli	Numero controlli	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	controllo dei requisiti autocertificati	su numero procedimenti/interventi	effettuati su numero procedimenti/interventi	effettuati su numero procedimenti/interventi	

Processo : Gestione scadenze ex lege immobili ERP

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Accordi collusivi per modificare i servizi o le attività comunali	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Gestione sanatorie ex lege immobili ERP

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Idoneità alloggiativa

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Accordi collusivi per modificare i servizi o le attività comunali	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
		ne	licazione	azione	
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la selezione delle istanze a cura degli incaricati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	100%
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/richieste	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/richieste	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/richieste	100%

Processo : Inventariazione di beni immobili (terreni e fabbricati) rivenienti da abusi edilizi, confische, espropri, lottizzazioni, ed ogni altro titolo di provenienza.

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Mancato aggiornamento di registri e banche dati	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Locazioni e concessioni di immobili comunali, compresi i chioschi

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Compiuta illustrazione ai partecipanti delle procedure e dei criteri di valutazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Controllo ispettivo con la partecipazione di	Numero ispezioni effettuate con più	Numero ispezioni effettuate con più	Numero ispezioni effettuate con più	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	più collaboratori anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto	collaboratori su totalità ispezioni effettuate	collaboratori su totalità ispezioni effettuate	collaboratori su totalità ispezioni effettuate	
Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità della procedura di affidamento	Compiuta illustrazione ai partecipanti delle procedure e dei criteri di valutazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Predisposizione istruttoria tecnica per emergenza abitativa

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Predisposizione lista riscossione fitti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Accordi collusivi per modificare i servizi o le	Monitoraggio sulla riscossione dei canoni	Numero controlli effettuati su numero	Numero controlli effettuati su numero	Numero controlli effettuati su numero	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
attività comunali	ed oneri condominiali	procedimenti/riscossioni	procedimenti/riscossioni	procedimenti/riscossioni	
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Monitoraggio degli adempimenti sui portali dedicati	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Mancata riscossione dei canoni concessori	Monitoraggio sulla riscossione dei canoni ed oneri condominiali	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/riscossioni	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/riscossioni	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/riscossioni	100%

Processo : Progettazione e direzione lavori per interventi di riqualificazione e risanamento complessi abitativi ERP.

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	Individuazione di best practice (standardizzazione della verifica preventiva degli interventi) al fine di ridurre l'esecuzione di varianti o modifiche contrattuali	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti con perdita di finanziamento	Individuazione di best practice (standardizzazione della verifica preventiva degli interventi) al fine di ridurre l'esecuzione di varianti o modifiche contrattuali	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Provvedimenti amministrativi connessi all'esecuzione di contratti pubblici per manutenzione alloggi ERP

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione	Individuazione metodologia operativa per il controllo e	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corr	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	monitoraggio delle tempistiche della rendicontazione	retta prassi operativa/etc.	e/corretta prassi operativa/etc.	corretta prassi operativa/etc.	
Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture	Monitoraggio costante dello stato delle fatture nella piattaforma FattPA	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Riconsegna alloggio da assegnatario/ Consegna alloggio ad assegnatario

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità nei comportamenti del personale impiegato nel servizio	Istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti di accertamento	Numero istruttorie viste dai soggetti coinvolti su numero totale di istruttorie	Numero istruttorie viste dai soggetti coinvolti su numero totale di istruttorie	Numero istruttorie viste dai soggetti coinvolti su numero totale di istruttorie	100%

Processo : Rimozione vincoli per cooperative aree PEEP (Piani di edilizia economica e popolare)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Sdemanializzazioni

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Accordi collusivi per modificare i servizi o le attività comunali	Controllo ispettivo con la partecipazione di più collaboratori anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	Numero ispezioni effettuate con più collaboratori su totalità ispezioni effettuate	100%

Processo : Sopralluoghi per richieste interventi di manutenzione di alloggi ERP

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Monitoraggio sul rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Utenze per servizi a rete (acqua, gas, energia elettrica) relative ad immobili comunali o comunque a carico del Comune

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Rip. Personale

Responsabile: Nardulli Pierina

Processo : Assegnazione alloggio di servizio ad uso custodia

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Assegnazione illegittima degli alloggi per	Corrette procedure di controllo dei requisiti	Numero controlli effettuati su numero	Numero controlli effettuati su numero	Numero controlli effettuati su numero	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
mancato possesso dei requisiti	autocertificati	procedimenti/interventi	procedimenti/interventi	procedimenti/interventi	

Processo : Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, patologia per causa di servizio, assegni familiari...)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Dichiarazioni mendaci al fine di ottenere un beneficio economico	Acquisizione di atti endoprocedimentali (accertamenti) adottati da soggetti esterni	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Mancato controllo dei requisiti di accesso al beneficio previsto	Acquisizione di atti endoprocedimentali (accertamenti) adottati da soggetti esterni	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Programmazione e gestione attività di formazione dei dipendenti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle informazioni fornite a fronte delle medesime richieste	Divulgazione delle informazioni sulle opportunità e le modalità di accesso alle strutture convenzionate	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Reclutamento personale dipendente (Concorso pubblico, tempo determinato, mobilità, collocamento, lavoro interinale, categorie protette)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione dei	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
arbitraria di altri soggetti	candidati	comunicazione/pubblicazione	comunicazione/pubblicazione	comunicazione/pubblicazione	
Alterazione delle graduatorie	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione dei candidati	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Controllo sulle auto-dichiarazioni mediante utilizzo di applicativi dedicati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	Intensificazione controlli a campione dei requisiti dichiarati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Servizio complesso di gestione delle presenze del personale comunale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Trattamento Pensionistico Personale Comunale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	Monitoraggio sul rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Rip. Politiche Educative e Giovanili

Responsabile: Lorusso Roberta

Processo : Assegnazione borse di studio

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, subordinate alla previa valutazione da parte della competente commissione di vigilanza	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Assistenza specialistica in favore degli alunni diversamente abili

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Monitoraggio capitolati di gara, sotto il profilo giuridico amministrativo, in via preventiva, rispetto all'adozione della determinazione di indizione della gara	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Buoni servizio per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza minori (Fondo sviluppo e coesione 2014/2020 -ASSE IX - AZIONE 9.7 SUB AZIONE 9.7.1)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure	Presenza di un determinato atto/dato/informazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	ad evidenza pubblica	oggetto di comunicazione/pubblicazione	ne oggetto di comunicazione/pubblicazione	e oggetto di comunicazione/pubblicazione	
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Concessione contributi in favore di associazioni

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)	Definizione metodologia operativa per la verifica dei requisiti di accesso al beneficio	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Conferme funzionamento e dichiarazione requisiti di parità scuole d'infanzia comunali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Monitoraggio dell'osservanza dei criteri fissati nel Regolamento Comunale di settore	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti di accertamento	Numero istruttorie viste dai soggetti coinvolti su numero totale di istruttorie	Numero istruttorie viste dai soggetti coinvolti su numero totale di istruttorie	Numero istruttorie viste dai soggetti coinvolti su numero totale di istruttorie	100%

Processo : Contributi scuole paritarie anche per minori disabili

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti con perdita di finanziamento	Compiuta illustrazione ai partecipanti delle procedure e dei criteri di valutazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti con perdita di finanziamento	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Contributo per l'acquisto di ausili ortopedici, informatici, didattici e igienico sanitari

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione del contributo	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Fornitura arredi e suppellettili nidi comunali, scuole d'infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di I°Grado di competenza del comune di Bari

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Gestione progetti finanziati con fondi nazionali e comunitari attinenti le politiche educative e giovanili

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	Verifiche successive sulla regolarità dell'attribuzione del contributo	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Iscrizioni scuole d'infanzia ed asili nido comunali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	Monitoraggio periodico dei contenuti pubblicati sul portale istituzionale	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	100%
Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Organizzazione e gestione del servizio di refezione presso le scuole d'infanzia e degli asili nido comunali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Portale Comune di Bari - "Area Tematica PEG"

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarsa comunicazione per l'accesso al servizio di front-office	Monitoraggio periodico dei contenuti pubblicati sul portale istituzionale	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	si/no

Processo : Promozione diritto allo studio: fornitura libri di testo agli iscritti alle scuole primarie e secondarie, di I e II grado

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'istruttoria e la definizione del procedimento	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Rette asili nido

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Errato controllo dei rendiconti annuali per rilevare i principali dati di gestione, risultati di esercizio e decisioni di copertura delle perdite/riplanamento	Implementazione di procedure informatizzate, a livello di ente, per l'accesso ai servizi asili nido e trasporto scolastico	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no
Errato controllo dei rendiconti annuali per rilevare i principali dati di gestione, risultati di esercizio e decisioni di copertura delle perdite/riplanamento	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'istruttoria e la definizione del procedimento	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Selezione personale supplente degli asili nido e delle scuole d'infanzia

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle graduatorie	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Servizio di pulizie e ausiliario ordinario delle scuole d'infanzia e degli asili nido comunali, a valere sui fondi del civico bilancio

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Servizio educativo integrativo pomeridiano presso gli asili nido comunali a valersi su fondi PAC

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Servizio Trasporto dedicato agli alunni diversamente abili degli Asili Nido comunali, scuole d'infanzia comunali e statali, Primarie e Secondarie di I° Grado di competenza comunale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Monitoraggio capitolati di gara, sotto il profilo giuridico amministrativo, in via preventiva, rispetto	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	all'adozione della determinazione di indizione della gara				
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Servizio trasporto scolastico dedicato agli alunni frequentanti le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di I° grado del Comune di Bari

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti di accertamento	Numero istruttorie viste dai soggetti coinvolti su numero totale di istruttorie	Numero istruttorie viste dai soggetti coinvolti su numero totale di istruttorie	Numero istruttorie viste dai soggetti coinvolti su numero totale di istruttorie	100%
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Trasferimenti e assegnazione 1^ titolarità di sezione docenti scuole dell'Infanzia

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Rip. Programmazione Economica, Innovazione e Comunicazione

Responsabile: Lupelli Marisa

Processo : Affidamento servizi di assistenza tecnica e comunicazione

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	Verifica della trasmissione delle attestazione di regolare esecuzione su fatture e di regolare pubblicazione su contributi	Numero controlli effettuati su numero attività svolte	Numero controlli effettuati su numero attività svolte	Numero controlli effettuati su numero attività svolte	> 85%

Processo : Gestione diretta progetti finanziati con fondi SIE/PNRR

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti con perdita di finanziamento	Verifica delle procedure sul sistema Si.Ge.Co. con controlli preventivi, in itinere ed ex post	Numero controlli effettuati su numero procedure	Numero controlli effettuati su numero procedure	Numero controlli effettuati su numero procedure	100%

Processo : Gestione Domande di Rimborso PN Metro Plus 2021-2027 e PON/POC Metro 2014-2020

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso controllo di regolarità della spesa relativa ai fondi europei	Verifica delle procedure sul sistema Si.Ge.Co. con controlli preventivi, in itinere ed ex post	Numero controlli effettuati su numero procedimenti	Numero controlli effettuati su numero procedimenti	Numero controlli effettuati su numero procedimenti	100%

Processo : Incentivi alle imprese

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo dei requisiti di accesso al beneficio previsto	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Pagamento servizi di assistenza tecnica e comunicazione

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture	Monitoraggio costante dello stato delle fatture nella piattaforma FattPA	Numero controlli effettuati su numero procedimenti	Numero controlli effettuati su numero procedimenti	Numero controlli effettuati su numero procedimenti\	100%

Processo : Portale istituzionale: gestione e monitoraggio contenuti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Monitoraggio periodico dei contenuti pubblicati sul portale istituzionale	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	100%

Processo : Portali dei Municipi e siti tematici: monitoraggio contenuti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Monitoraggio periodico dei contenuti pubblicati sul portale istituzionale	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	100%

Processo : Predisposizione e aggiornamento Piani Operativi PN Metro Plus 2021-2027 e POC Metro 2014-2020

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso coordinamento tra documenti tecnici previsti dalla normativa europea e dalla legge italiana	Verifica delle procedure sul sistema Si.Ge.Co. con controlli preventivi, in itinere ed ex post	Numero controlli effettuati su numero procedure	Numero controlli effettuati su numero procedure	Numero controlli effettuati su numero procedure	100%

Processo : Selezione ed ammissione interventi finanziati PN Metro Plus 2021-2027 e POC Metro 2014-2020

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso coordinamento tra documenti tecnici previsti dalla normativa europea e dalla legge italiana	Verifica delle procedure sul sistema Si.Ge.Co. con controlli preventivi, in itinere ed ex post	Numero controlli effettuati su numero procedure	Numero controlli effettuati su numero procedure	Numero controlli effettuati su numero procedure	100%

Processo : Servizi Orientamento Portafuturo

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Divulgazione di dati soggetti a tutela ai sensi del Reg. UE n. 679 del 2016	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Supporto candidature a bandi regionali, nazionali ed europei

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso coordinamento tra documenti tecnici previsti dalla normativa europea e dalla legge italiana	Segnalazione ai competenti RUP della rilevanza di un costante monitoraggio dei finanziamenti pubblici, concessi per	Numero controlli effettuati su numero candidature	Numero controlli effettuati su numero candidature	Numero controlli effettuati su numero candidature	> 85%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	la realizzazione di opere pubbliche, e delle relative modalità di riscossione				

Rip. Servizi alla Persona

Responsabile: Partipilo Giancarlo

Processo : Controllo regolarità della spesa relativa a servizi finanziati con fondi poc metro, pon inclusione e altre risorse comunitarie

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Perdita ammissione a finanziamento per ritardo negli adempimenti	Individuazione metodologia operativa per il controllo e monitoraggio delle tempistiche della rendicontazione	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Co-progettazione servizi sociali ed erogazione contributi ad enti del terzo settore

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Errata progettazione dei servizi offerti dalla P.A. ai cittadini	Definizione dei criteri per la valutazione dei progetti e relativi pesi	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	si/no

Processo : Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a utenti o Enti del Terzo Settore

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame	Definizione criteri oggettivi e	Presenza di un determinato	Presenza di un determinato	Presenza di un determinato	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
delle richieste	predeterminati per la valutazione delle istanze	atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	

Processo : Gestione dei contratti: controllo regolare esecuzione appalti e contratti, controllo strategico "d'impatto" e controllo di qualità dei servizi, adozione atti afferenti al rapporto contrattuale (proroghe tecniche, varianti, rinnovi ecc.)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Utilizzo procedure poco trasparenti per il controllo dell'esecuzione del contratto	Aggiornamento della metodologia operativa per l'effettuazione dei controlli per le Aree afferenti i Servizi alla Persona	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Regolamentazione dei servizi alla persona

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Responsabile: Cirillo Rosalba

Processo : Approvvigionamenti, appalti e capitolati Ripartizione Servizi Demografici

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti	Intensificazione controlli a campione dei requisiti dichiarati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione			nti	i	
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture	Creazione di applicativi gestionali al fine di evidenziare eventuali anomalie delle attività	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no
Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	Monitoraggio e verifica su modalità di selezione e sulla tempistica di pubblicazione bandi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Emissione Carte d'Identità, certificati ed attestati

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	Monitoraggio sul rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Mancata riscossione dei diritti di segreteria previsti per il rilascio del documento	Verifica dei diritti di segreteria versati e conseguente determinazione di accertamento in entrata	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Indagini statistiche (Programma Statistico Nazionale)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione dell'indice di variazione dei prezzi	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione da utilizzare per il controllo	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Servizio di cassa della Ripartizione Servizi Demografici

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione	Individuazione metodologia operativa per il controllo e monitoraggio delle tempistiche della rendicontazione	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)	Creazione di applicativi gestionali al fine di evidenziare eventuali anomalie delle attività	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Tenuta Registri e ruoli in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato aggiornamento delle liste elettorali	Monitoraggio sul rispetto delle circolari ministeriali che regolano la materia elettorale	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Mancato aggiornamento di registri e banche dati	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Toponomastica, denominazioni stradali, stradale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Genericità ed incoerenza della numerazione civica rispetto ai beni immobili interessati	Creazione di applicativi gestionali al fine di evidenziare eventuali anomalie delle attività	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Verifica autocertificazioni

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non adeguata verifica delle autocertificazioni	Controllo sulle autodichiarazioni mediante utilizzo di applicativi dedicati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Rip. Servizio Finanziario

Responsabile: Ninni Giuseppe

Processo : Ciclo ordine-pagamento e rapporti con Professionisti, Autorità Fiscali ed Economico-Finanziarie

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture	Monitoraggio costante dello stato delle fatture nella piattaforma FattPA	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Non rispetto delle scadenze previste dalla normativa contabile	Monitoraggio costante dello stato delle fatture nella piattaforma FattPA	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Procedure di affidamento servizi e forniture al di sotto dei 140.000,00 euro. Gestione ed esecuzione del contratto di appalto

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo	Intensificazione controlli a campione	Numero controlli effettuati su numero	Numero controlli effettuati su numero	Numero controlli effettuati su numero	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	dei requisiti dichiarati	procedimenti/interventi	procedimenti/interventi	procedimenti/interventi	

Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Responsabile: Amodio Annarita

Processo : Procedimento di gestione dei sinistri non coperti da franchigia

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Compilazione schede pre impostate per lo svolgimento dell'attività tecnico-amministrativa	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Ricerche di mercato per reperimento immobili in locazione passiva/concessione

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Svolgimento della procedura aperta/ristretta per l'individuazione dell'operatore economico contraente con l'ente per prestazioni di lavori servizi e fornitura

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto da parte di soggetti terzi di quanto previsto dal	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Codice dei Contratti pubblici e dal Si.Ge.Co del PNRR nell'espletamento delle procedure di affidamento di servizi e lavori e per la realizzazione delle opere			nti	i	

Processo : Svolgimento della procedura negoziata con/senza ricorso al me.pa. per l'individuazione dell'operatore economico contraente con l'ente per servizi e forniture

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Violazione di principi applicabili alle procedure di affidamento di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Verifica degli atti propedeutici alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di appalti e concessioni di servizi, lavori e forniture

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Monitoraggio capitolati di gara, sotto il profilo giuridico amministrativo, in via preventiva, rispetto all'adozione della determinazione di indizione della gara	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Rip. Tributi

Responsabile: Cirillo Rosalba

Processo : Imposizione fiscale pubblicità e Tosap

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso o mancato accertamento dei presupposti dei tributi	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Imposizione tributaria ICI-IMU-TASI

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso o mancato accertamento dei presupposti dei tributi	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Imposizione tributaria TARSU TARES TARI

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso o mancato accertamento dei presupposti dei tributi	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Istanze Autotutela Avvisi/Cartelle Ici-Imu-Tasi

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero interventi	Numero controlli effettuati su numero interventi	Numero controlli effettuati su numero interventi	100%

Processo : Istanze autotutela avvisi/cartelle Tarsu-Tares-Tari

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero interventi	Numero controlli effettuati su numero interventi	Numero controlli effettuati su numero interventi	100%

Processo : Procedimento di autorizzazione esposizione pubblicitaria temporanea

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero interventi	Numero controlli effettuati su numero interventi	Numero controlli effettuati su numero interventi	100%

Processo : Procedimento di rimborso eccedenza versamento Imposta di pubblicità e Tosap

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero richieste	Numero controlli effettuati su numero richieste	Numero controlli effettuati su numero richieste	100%

Processo : Procedimento voltura autorizzazione esposizione pubblicitaria permanente

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli amministrativi nell'ambito della vigilanza sul territorio	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Procedimento voltura autorizzazione esposizione pubblicitaria su veicoli

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero interventi	Numero controlli effettuati su numero interventi	Numero controlli effettuati su numero interventi	100%

Processo : Rimborsi Ici-Imu-Tasi

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero interventi	Numero controlli effettuati su numero interventi	Numero controlli effettuati su numero interventi	100%

Processo : Rimborsi Tarsu - Tares -Tari

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero interventi	Numero controlli effettuati su numero interventi	Numero controlli effettuati su numero interventi	100%

Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità

Responsabile: Nitti Vito

Processo : Amministrazione trasparente - informazioni ambientali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato aggiornamento delle informazioni ambientali pubblicate	Ciclo del monitoraggio della pubblicazione delle informazioni ambientali	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	Contenuti pubblicati su totale dei contenuti da pubblicare obbligatoriamente	100%

Processo : Autorizzazioni ambientali / sanitarie

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'istruttoria e la definizione del procedimento	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Controllo del randagismo

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste di contributo	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste di contributo	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzioni ambientali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame degli scritti difensivi	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
		ne	licazione	azione	
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame degli scritti difensivi	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Parco naturale regionale lama balice

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Pianta organica delle farmacie nel territorio comunale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Valutazione di impatto ambientale (VIA)/Procedimento Autorizzativo Unico Regionale (PAUR)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'istruttoria e la definizione del procedimento	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Verifica di assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'istruttoria e la definizione del procedimento	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Sett. Contabilità

Responsabile: Luciannatelli Pietro

Processo : Ciclo ordine-pagamento

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non rispetto delle scadenze previste dalla normativa contabile	Monitoraggio costante dello stato delle fatture nelle piattaforme di riferimento, comprese quelle governative di monitoraggio	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non rispetto delle scadenze previste dalla normativa contabile	Monitoraggio costante dello stato delle fatture nella piattaforma FattPA	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Sett. Contabilità del Personale

Responsabile: Boezio Michela

Processo : Erogazioni economiche ai dipendenti ed adempimenti fiscali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Pignoramenti presso terzi (Comune di Bari in qualità di datore di lavoro)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non rispetto delle scadenze previste dalla normativa contabile	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Prestiti personali ai dipendenti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Sett. Contenzioso-Affari Generali

Responsabile: Lorusso Giuseppe

Processo : Ricorso/ Reclamo in mediazione

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Discrezionalità dell'intervento a parità di condizioni	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Sett. Entrate, Servizi fiscali e Ausiliari

Responsabile: Leone Maria Enza

Processo : Ciclo accertamento - riscossione

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non rispetto delle scadenze previste dalla normativa contabile	Monitoraggio periodico dello stato di accertamento/incasso delle entrate comunali	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Sett. Espropriazioni e Gestione Amministrativa

Responsabile: Avesani Francesca

Processo : Espropriazione di immobili necessari alla realizzazione di opere pubbliche

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Accordi collusivi per modificare i servizi o le attività comunali	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	numero controlli effettuati / numero procedimenti avviati	numero controlli effettuati / numero procedimenti avviati	numero controlli effettuati / numero procedimenti avviati	100%

Sett. Giardini

Responsabile: Traversa Erminia

Processo : Abbattimenti di alberi in ambito privato

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Gestione contratto Bari Multiservizi S.p.A. (Sett. GIARDINI)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Compilazione delle schede di controllo con cadenza di almeno 3 volte al mese, per verificare la qualità del servizio erogato	Almeno n. 36 schede di controllo compilate, sulle aree attrezzate a verde oggetto del contatto	Almeno n. 36 schede di controllo compilate, sulle aree attrezzate a verde oggetto del contatto	Almeno n. 36 schede di controllo compilate, sulle aree attrezzate a verde oggetto del contatto	100%

Processo : Pareri per occupazione di suolo pubblico (Sett. GIARDINI)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. GIARDINI)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di	Predisposizione di atti tecnici necessari per la nuova procedura di	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corr	Verifica adozione/attuazione regolamento/circular	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
varianti	appalto in tempi contenuti per l'espletamento della nuova procedura di gara	etta prassi operativa/etc.	e/corretta prassi operativa/etc.	corretta prassi operativa/etc.	
Violazione dei criteri previsti per lavori, servizi o forniture supplementari	Previsione nei bandi di gara della possibilità di ripetizione di lavori o servizi analoghi con le modalità di cui all'art. 76 comma 6 del d. lgs. 36/2023	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare e/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Sett. Innovazione Sociale

Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Processo : Controllo sulle progettualità realizzate dai beneficiari di incentivi ammessi all'Avviso Pubblico D. Bari Strat Up Imprese

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Condotte abusive nell'attività di ispezione, vigilanza e controllo	Monitoraggio sulla qualità e la precisione dei verbali di ispezione	Predisposizione ex ante di verbali per attività di ispezione con indicazione dei controlli da effettuare	Predisposizione ex ante di verbali per attività di ispezione con indicazione dei controlli da effettuare	Predisposizione ex ante di verbali per attività di ispezione con indicazione dei controlli da effettuare	si/no

Processo : Gestione fascicolo personale utente

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	Numero controlli effettuati su numero accesso ad operatore	Numero controlli effettuati su numero accesso ad operatore	Numero controlli effettuati su numero accesso ad operatore	100%

Processo : Progetti di Inclusione lavorativa

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Riconoscimento di indennità di partecipazione a tirocini o altri percorsi di attivazione socio-lavorativa

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Riconoscimento di importi non spettanti (bassa tracciabilità dei flussi finanziari)	Compilazione schede pre impostate per lo svolgimento dell'attività tecnico-amministrativa	Predisposizione schede pre impostate per lo svolgimento delle attività tecnico-amministrativa	Predisposizione schede pre impostate per lo svolgimento delle attività tecnico-amministrativa	Predisposizione schede pre impostate per lo svolgimento delle attività tecnico-amministrativa	si/no

Processo : Verifica regolare esecuzione delle prestazioni oggetto di appalto

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Utilizzo procedure poco trasparenti per il controllo dell'esecuzione del contratto	Definizione delle metodologie operative per la verifica delle prestazioni erogate al fine di ridurre le eventuali criticità	Definizione di verbali di ispezione mediante pista di controllo	Definizione di verbali di ispezione mediante pista di controllo	Definizione di verbali di ispezione mediante pista di controllo	si/no

Sett. Innovazione Tecnologica

Responsabile: Tinelli Eufemia

Processo : Attivazione nuovi account

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato aggiornamento di registri e banche dati	Definizione delle metodologie operative per la verifica delle prestazioni erogate al fine di ridurre le eventuali criticità	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Conferimento di incarichi di consulenza ex art. 7, co. 6 del D. lgs. 165/2001 per progetti finanziati con fondi europei

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Valutazione dei candidati priva di corretti parametri prestabiliti	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Gestione account esistenti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Definizione delle metodologie operative per la verifica delle prestazioni erogate al fine di ridurre le eventuali criticità	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Gestione del SW Protocollo Unico Informatico

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Definizione delle metodologie operative per la verifica delle prestazioni erogate al fine di ridurre le	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	eventuali criticità				

Processo : ICT Affidamento di servizi o forniture secondo le procedure previste dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Definizione delle metodologie operative per la verifica delle prestazioni erogate al fine di ridurre le eventuali criticità	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche post selezione del concorrente	Intensificazione controlli a campione dei requisiti dichiarati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità della procedura di affidamento	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'istruttoria e la definizione del procedimento	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : ICT Conduzione progettuale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	Individuazione di best practice (standardizzazione della verifica preventiva degli interventi) al fine di ridurre l'esecuzione di varianti o modifiche contrattuali	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Condotte abusive nell'attività di ispezione, vigilanza e controllo	Definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti con perdita di finanziamento	Individuazione metodologia operativa per il controllo e monitoraggio delle tempistiche della rendicontazione	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : ICT Demand Management in ambito comunale e sovracomunale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Frazionamento artificioso del valore o dell'oggetto dell'appalto	Attestazione dell'autonomia funzionale dei lotti e determinazione delle soglie in base al valore complessivo dei lotti per appalti suddivisi in lotti	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Inadeguatezza della programmazione, erronea valutazione delle esigenze finalizzata ad eludere le regole relative alle corrette procedure di affidamento	Individuazione di best practice (standardizzazione della verifica preventiva degli interventi) al fine di ridurre l'esecuzione di varianti o modifiche contrattuali	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	Compiuta illustrazione ai partecipanti delle procedure e dei criteri di valutazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : ICT Pareri di congruità e relazioni tecniche

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Definizione dei criteri per la valutazione dei progetti e relativi pesi	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione regolamento/circolare/etc.	si/no
Scarso controllo dell'impatto strategico	Monitoraggio dell'osservanza dei criteri fissati nel Regolamento Comunale di settore	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Procedura di adesione alle convenzioni consip per l'acquisizione di beni e servizi

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Definizione delle metodologie operative per la verifica delle prestazioni erogate al fine di ridurre le eventuali criticità	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Procedura di liquidazione delle spese

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture	Monitoraggio costante dello stato delle fatture nella piattaforma FattPA	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Rilascio dispositivi di Firma digitale e relativi servizi di certificazione (emissione, rinnovo, revoca e/o sospensione di certificati digitali)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Definizione delle metodologie operative per la verifica delle prestazioni erogate al fine di ridurre le eventuali criticità	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Sett. Interventi sul Territorio

Responsabile: Rinaldo Aldo

Processo : Demolizione di immobili abusivi

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	Predisposizione di atti tecnici necessari per la nuova procedura di appalto in tempi contenuti per l'espletamento della nuova procedura di gara	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Violazione dei criteri previsti per lavori, servizi o forniture supplementari	Previsione nei bandi di gara della possibilità di ripetizione di lavori o servizi analoghi con le modalità di cui all'art. 76 comma 6 del d. lgs. 36/2023	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Interventi su edilizia pericolante

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Inadeguatezza delle conoscenze di tipo teorico o pratico del personale	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso controllo sulle tempistiche ed eventuale latenza e obsolescenza dei provvedimenti	Predisposizione di scheda-Check List in funzione di scadenziario per l'adozione tempestiva dei provvedimenti	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Progettazione ed esecuzione di opere di urbanizzazione da parte di privati (a scomputo di oneri di urbanizzazione ovvero nell'ambito di programmi e piani edilizi ovvero in caso di realizzazione di opere mediante strumenti di partenariato pubblico)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	Monitoraggio periodico interno al settore (con cadenza trimestrale) dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Progettazione e realizzazione opere pubbliche (Sett. TERRITORIO)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	Predisposizione di atti tecnici necessari per la nuova procedura di appalto in tempi contenuti per l'espletamento della nuova procedura di gara	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Violazione dei criteri previsti per lavori, servizi o forniture supplementari	Previsione nei bandi di gara della possibilità di ripetizione di lavori o servizi analoghi con le modalità di cui all'art. 76 comma 6 del d. lgs. 36/2023	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Programmazione e progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. TERRITORIO)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Frazionamento artificioso del valore o dell'oggetto dell'appalto	Attestazione dell'autonomia funzionale dei lotti	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Sett. Lavori pubblici e servizi connessi

Responsabile: Amodio Annarita

Processo : Esecuzione dell'appalto

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	Diffusione e compilazione della check list resa disponibile dall'ANAC e prevista dal PNA 2022	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche post selezione del concorrente	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Sett. Piani e Programmi Complessi di Investimento

Responsabile: Lupelli Marisa

Processo : Conferimento incarichi di consulenze su progetti europei

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto della disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Ciclo del monitoraggio delle procedure di affidamento	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	100%

Processo : Monitoraggio di progetti con fondi comunitari

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	Ciclo del monitoraggio dei procedimenti	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	100%

Sett. Pianificazione Attuativa

Responsabile: Farnelli Augusto

Processo : Accertamento della proprietà comunale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato aggiornamento di registri e banche dati	Incrocio delle informazioni contenute sulle diverse banche dati	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no
Mancato aggiornamento di registri e banche dati	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Accesso agli atti in materia urbanistica

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Divulgazione di dati soggetti a tutela ai sensi del Reg. UE n. 679 del 2016	Aggiornamento delle procedure trasparenti indicanti modalità e tempi di accesso agli atti del Settore	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Assegnazione aree E.R.P.

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Assegnazione aree PIP

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Definizione elenco della documentazione necessaria per la	Presenza di un determinato atto/dato/informazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	valutazione delle istanze	oggetto di comunicazione/pubblicazione	ne oggetto di comunicazione/pubblicazione	e oggetto di comunicazione/pubblicazione	
Alterazione delle regole pubblicistiche poste a tutela della concorrenza	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Erogazione contributi ex L.R. 4/94

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Non adeguata verifica delle autocertificazioni	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : P.U.E. Piani Urbanistici Esecutivi

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione/documentazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione/documentazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione/documentazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione/documentazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione/documentazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione/documentazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per	Presenza di un determinato atto/dato/informazione/documentazione oggetto di	Presenza di un determinato atto/dato/informazione/documentazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione/documentazione	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	l'istruttoria e la definizione del procedimento	comunicazione/pubblicazione	oggetto di comunicazione/pubblicazione	oggetto di comunicazione/pubblicazione	

Sett. Polizia Annonaria, Ecologia e Attività produttive

Responsabile: Cassano Michele

Processo : Aggiornamento dell'autorizzazione al funzionamento di strutture e servizio socio-assistenziali finalizzato alla conferma o alla convalida del procedimento

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	si/no

Processo : Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio-assistenziali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	si/no

Processo : Autorizzazione all'esercizio delle medie strutture di vendita

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo	Formalizzazione dei criteri per la verifica	Adozione prassi operativa e inserimento del processo	Adozione prassi operativa e	Adozione prassi operativa e	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	ed il controllo dei requisiti dell'istante	in un portale telematico	inserimento del processo in un portale telematico	inserimento del processo in un portale telematico	

Processo : Autorizzazione all'esercizio di attività sanitarie

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	si/no

Processo : Autorizzazione al trasferimento di sede delle strutture sanitarie autorizzate

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	si/no

Processo : Autorizzazione al trasferimento di titolarità della autorizzazioni all'esercizio di attività sanitarie

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
documentazione					

Processo : Autorizzazione attività di Fochino

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	si/no

Processo : Autorizzazione attività di Istruttori e Direttori di tiro

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	si/no

Processo : Autorizzazione attività di pubblico spettacolo

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Bandi di assegnazione posteggi liberi nei mercati cittadini

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	si/no

Processo : Concessioni occupazioni di suolo pubblico

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	si/no

Processo : Controlli della commissione di vigilanza per il rilascio di pareri nell'ambito degli spettacoli pubblici

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, subordinate alla previa valutazione da parte della competente commissione di vigilanza	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Controlli sui requisiti soggettivi/professionali e verifica istruttoria documentata del processo da parte di altro responsabile del procedimento	Controlli sui requisiti soggettivi/professionali e verifica istruttoria documentata del processo da parte di altro responsabile del procedimento	Controlli sui requisiti soggettivi/professionali e verifica istruttoria documentata del processo da parte di altro responsabile del procedimento	100%

Processo : Controlli e sanzioni di Polizia Amministrativa e annonaria

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità nei	Formalizzazione degli	Verifica	Verifica	Verifica	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
comportamenti del personale impiegato nel servizio	elementi minimi da rilevare in ogni sopralluogo	adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	
Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli amministrativi nell'ambito della vigilanza sul territorio	Definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Mancato accertamento di sanzioni amministrative in materia annonaria	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare in ogni sopralluogo	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Migliorie in materia di attività di vendita sui posteggi

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	si/no

Processo : Posteggi isolati per attività di vendita

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	Adozione prassi operativa e inserimento del processo in un portale telematico	si/no

Processo : Rilascio e/o Trasferimento autorizzazione noleggio auto con conducente

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Controlli sui requisiti soggettivi/professionali e verifica istruttoria documentata del processo da parte di altro responsabile del procedimento	Controlli sui requisiti soggettivi/professionali e verifica istruttoria documentata del processo da parte di altro responsabile del procedimento	Controlli sui requisiti soggettivi/professionali e verifica istruttoria documentata del processo da parte di altro responsabile del procedimento	100%

Processo : Rilascio e/o Trasferimento licenza taxi

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Controlli sui requisiti soggettivi/professionali e verifica istruttoria documentata del processo da parte di altro responsabile del procedimento	Controlli sui requisiti soggettivi/professionali e verifica istruttoria documentata del processo da parte di altro responsabile del procedimento	Controlli sui requisiti soggettivi/professionali e verifica istruttoria documentata del processo da parte di altro responsabile del procedimento	100%

Sett. Polizia Giudiziaria e Tributi

Responsabile: Palumbo Michele

Processo : Attività di polizia giudiziaria

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso l'ufficio competente	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Monitoraggio, verifiche e accertamenti sulla residenza dichiarata

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità nei comportamenti del personale impiegato nel servizio	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no
Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	Monitoraggio sul rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Indebito condizionamento dell'esito di una pratica relativa alla residenza anagrafica (iscrizione/variazione/cancellazione)	Controllo a campione sul rispetto dei requisiti di legge in base a iscrizione anagrafica, cancellazione per irreperibilità e variazione di indirizzo	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Sett. Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata

Responsabile: Abbracciavento Giuseppe

Processo : Affidamenti incarichi di patrocinio e assistenza legale per la Polizia Locale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	Verifica dell'aggiornamento dei criteri di affidamento degli incarichi professionali e di consulenza con modifica regolamento comunale	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali per la rappresentanza in giudizio dell'Ente	Monitoraggio e verifica su attuazione della rotazione nel conferimento di incarichi professionali	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	e di consulenza				

Processo : Procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi per la Polizia Locale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Frazionamento artificioso del valore o dell'oggetto dell'appalto	Attestazione dell'autonomia funzionale dei lotti e determinazione delle soglie in base al valore complessivo dei lotti per appalti suddivisi in lotti	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Inadeguatezza della programmazione, erronea valutazione delle esigenze finalizzata ad eludere le regole relative alle corrette procedure di affidamento	Implementazione di un sistema di analisi statistica delle procedure di affidamento degli appalti attraverso l'estrapolazione dei dati dal SW di gestione dei contratti al fine di monitorare, a livello di ente, la corretta programmazione e non frazionamento degli appalti	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Norme del bando di gara che portino a preferire un determinato concorrente	Monitoraggio capitolati di gara, sotto il profilo giuridico amministrativo, in via preventiva, rispetto all'adozione della determinazione di indizione della gara	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche post selezione del concorrente	Corrette procedure di controllo dei requisiti autocertificati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Violazione dei criteri previsti per lavori, servizi	Individuazione di best practice	Verifica adozione/attuazione	Verifica adozione/attuazione	Verifica adozione/attuazione	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
o forniture supplementari	(standardizzazione della verifica preventiva degli interventi) al fine di ridurre l'esecuzione di varianti o modifiche contrattuali	regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	
Violazione di principi applicabili alle procedure di affidamento di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria	Monitoraggio dell'osservanza dei criteri fissati nel Regolamento Comunale di settore	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Sett. Servizi per l'Edilizia Privata

Responsabile: Bavaro Paolo

Processo : Accesso agli atti in materia urbanistica

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	Monitoraggio dei tempi medi di erogazione dei servizi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	Monitoraggio sul rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Numero controlli effettuati su numero istanze	Numero controlli effettuati su numero istanze	Numero controlli effettuati su numero istanze	100%
Instaurarsi di canali preferenziali estemporanei per le informazioni richieste dai cittadini	Definizione delle metodologie operative per la verifica delle prestazioni erogate al fine di ridurre le eventuali criticità	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa	si/no

Sett. Servizi Sociali

Responsabile: Bivacco Vito

Processo : Convenzionamento con enti e strutture autorizzate al funzionamento

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Alterazione della scelta a causa di interferenze illecite	Corretta gestione degli avvisi pubblici per il convenzionamento delle strutture residenziali per l'Area minori	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Sett. Ufficio di Piano e Urban Center

Responsabile: Vella Anna

Processo : Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi degli artt. 167 co. 4 e 181 co.1 quater del D.Lgs.42/2004

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato aggiornamento di registri e banche dati	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 co.5 delle NTA del PPTR

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato aggiornamento di registri e banche dati	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 NTA del PPTR, DPR 31/2017 - procedura semplificata

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato aggiornamento di registri e banche dati	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Accertamento di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 91 NTA del PPTR - procedura ordinaria

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato aggiornamento di registri e banche dati	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Accordi di Programma

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Autorizzazione Paesaggistica resa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs.42/04, art. 90 NTA del PPTR - procedura ordinaria

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato aggiornamento di registri e banche dati	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Autorizzazione Paesaggistica resa ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs.42/2004, art. 90 NTA del PPTR, DPR 31/2017 - procedura semplificata

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato aggiornamento di registri e banche dati	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Parere di Compatibilità Paesaggistica reso ai sensi dell'art. 96 delle NTA del PPTR

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato aggiornamento di registri e banche dati	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Pianificazione urbanistica esecutiva in variante finalizzata alla rigenerazione urbana

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione elenco della documentazione necessaria per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Processo : Rilascio certificati di destinazione Urbanistica

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%
Evasione delle istanze in	Monitoraggio sul	Numero controlli effettuati	Numero controlli	Numero controlli	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	su numero procedimenti/interventi	effettuati su numero procedimenti/interventi	effettuati su numero procedimenti/interventi	
Evasione delle istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Rilascio verbali di allineamento urbanistico

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine cronologico per la definizione dei procedimenti	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Varianti al Piano Regolatore Generale per ritipizzazione suoli

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di comunicazione/pubblicazione	Presenza di un determinato atto/dato/informazione e oggetto di comunicazione/pubblicazione	si/no

Sett. Urbanizzazioni Primarie

Responsabile: Amato Raffaele

Processo : Concessione per occupazione suolo pubblico - Sett. UU.PP.

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto	Procedura	Numero controlli effettuati	Numero controlli	Numero controlli	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	su numero procedimenti/istanze	effettuati su numero procedimenti/istanze	effettuati su numero procedimenti/istanze	

Processo : Gestione contratti di servizio AMTAB S.p.a. - Sett. UU.PP.

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Reporting periodico per l'effettuazione dei controlli sulle aziende	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Gestione contratto di servizio Multiservizi S.p.a. - Sett. UU.PP.

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Reporting periodico per l'effettuazione dei controlli sulle aziende	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Ordinanze circolazione stradale

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	100%

Processo : Programmazione e Progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. UU.PP.)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata suddivisione in	Inserimento nel bando	Numero controlli effettuati	Numero controlli	Numero controlli	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
lotti funzionali	di gara e nell'avviso di indizione di gara delle motivazioni del mancato ricorso alla suddivisione in lotti (art. 58 comma 2 del D.lgs 36/2023)	su numero procedimenti/interventi	effettuati su numero procedimenti/interventi	effettuati su numero procedimenti/interventi	

Processo : Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. UU.PP.)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	Predisposizione di atti tecnici necessari per la nuova procedura di appalto in tempi contenuti per l'espletamento della nuova procedura di gara	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti con perdita di finanziamento	Verifica mensile sullo stato di fatto dei progetti finanziati con fondi PNRR	Numero controlli effettuati su numero procedimenti di Programmazione e Realizzazione opere pubbliche	Numero controlli effettuati su numero procedimenti di Programmazione e Realizzazione opere pubbliche	Numero controlli effettuati su numero procedimenti di Programmazione e Realizzazione opere pubbliche	100%
Non rispetto delle scadenze nella liquidazione delle fatture	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	100%
Violazione dei criteri previsti per lavori, servizi o forniture supplementari	Previsione nei bandi di gara della possibilità di ripetizione di lavori o servizi analoghi con le modalità di cui all'art. 76 comma 6 del d. lgs. 36/2023	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Sett. Urbanizzazioni Secondarie

Responsabile: Toritto Antonio

Processo : Consegna aree cimiteriali

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/istanze	100%

Processo : Gestione contratto di servizio Multiservizi S.p.a. (Sett. UU.SS.)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Reporting periodico per l'effettuazione dei controlli sulle aziende	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Programmazione e Progettazione OO.PP. e grandi opere (Sett. UU.SS.)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata suddivisione in lotti funzionali	Inserimento nel bando di gara e nell'avviso di indizione di gara delle motivazioni del mancato ricorso alla suddivisione in lotti (art. 58 comma 2 del D.lgs 36/2023)	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Programmazione e Realizzazione opere pubbliche (Sett. UU.SS.)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Aumento del costo dell'opera per effetto	Diffusione e compilazione della	Verifica adozione/attuazione	Verifica adozione/attuazione	Verifica adozione/attuazione	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
dell'introduzione di varianti	check list resa disponibile dall'ANAC e prevista dal PNA 2022	regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	
Violazione dei criteri previsti per lavori, servizi o forniture supplementari	Previsione nei bandi di gara della possibilità di ripetizione di lavori o servizi analoghi con le modalità di cui all'art. 76 comma 6 del d. lgs. 36/2023	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Staff Controlli Enti Partecipati

Responsabile: Nitti Vito

Processo : Attività di erogazione dei corrispettivi dei C.d.S. a favore delle soc. in house di ss.pp.ll. ed erogazione contributi agli organismi partecipati dall'Ente

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso controllo dei presupposti per la liquidazione delle fatture relative ai corrispettivi dei ss.pp.ll. e per la erogazione dei contributi agli organismi partecipati	Verifica della trasmissione delle attestazione di regolare esecuzione su fatture e di regolare pubblicazione su contributi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Controllo della qualità dei servizi pp.ll. (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Coordinamento dell'Osservatorio sulla qualità dei servizi e Somministrazione dei questionari di "customer satisfaction"	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Controllo di Gestione delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarsa vigilanza sull'attività delle aziende in house	Reporting periodico di rendicontazione dei controlli sulle aziende in materia di Controllo di Gestione	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Controllo di regolarità amministrativa degli atti e decisioni delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarsa vigilanza sull'attività delle aziende in house	Reporting periodico di rendicontazione dei controlli sulle aziende in materia di Controllo di regolarità amministrativa degli atti e decisioni	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Controllo sull'andamento economico-finanziario delle società in house (rientrante nel Controllo "analogo" sulle Società "in house")

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarsa vigilanza sull'attività delle aziende in house	Reporting periodico di rendicontazione dei controlli sulle aziende in materia di Controllo sull'andamento economico-finanziario	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Controllo su società/organismi partecipati dall'Ente, non gestiti secondo il modello "in house"

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Errato controllo dei	Reporting annuale di	Numero controlli effettuati	Numero controlli	Numero controlli	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
relativi rendiconti annuali delle partecipate dell'Ente per rilevare i principali dati di gestione, risultati di esercizio e decisioni di copertura delle perdite/ripianamento	rendicontazione dei controlli sulle aziende partecipate non gestite secondo il modello "in house"	su numero procedimenti/interventi	effettuati su numero procedimenti/interventi	effettuati su numero procedimenti/interventi	

Processo : Istruttoria per le nomine dei rappresentanti dell'Ente nelle società, enti e organismi: costituzione e aggiornamento elenchi, procedure di acquisizione candidature

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la selezione delle istanze a cura degli incaricati	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Vigilanza su adozione dei Piani anticorruzione e attuazione adempimenti in materia di Trasparenza da parte delle società controllate dall'Ente

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso controllo e scarsa vigilanza su adozione e attuazione PTPC aziendale, su adeguamento dei modelli ex D.Lgs. 231/2001 e sulle procedure di pubblicazione dati su trasparenza	Compilazione di una griglia di verifica della conformità alle norme del "ciclo di gestione del rischio" relativo ai piani Anticorruzione delle società controllate	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no
Scarso controllo e scarsa vigilanza su adozione e attuazione PTPC aziendale, su	Reporting periodico di rendicontazione dei controlli sulle aziende in materia di	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di	Presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di	si/no

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
adeguamento dei modelli ex D.Lgs. 231/2001 e sulle procedure di pubblicazione dati su trasparenza	Trasparenza	comunicazione/pubblicazione	comunicazione/pubblicazione	comunicazione/pubblicazione	
Scarso controllo e scarsa vigilanza su adozione e attuazione PTPC aziendale, su adeguamento dei modelli ex D.Lgs. 231/2001 e sulle procedure di pubblicazione dati su trasparenza	Acquisizione di reporting periodico per monitoraggio e verifica su aggiornamento regolamenti e procedure adottate	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Staff Direzione Generale

Responsabile: Partipilo Giancarlo

Processo : Controllo strategico

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso controllo dell'impatto strategico	Supervisione e coordinamento degli uffici comunali al fine di elaborare la relazione sul controllo strategico	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Predisposizione e approvazione PDO

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso controllo dell'impatto strategico	Monitoraggio dell'osservanza dei criteri fissati nel Regolamento Comunale di settore	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Processo : Programmazione servizi sociali (PSZ e altri piani di settore)

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso controllo dell'impatto strategico	Acquisizione di tutte le proposte progettuali coerenti con la programmazione strategica	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	Presenza documentazione/disposizioni/strumenti che semplifichino i processi e i loro esiti	si/no

Processo : Referto annuale del sindaco alla Corte dei conti

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Errata analisi della reportistica prevista dai regolamenti interni	Invio report alla Corte Dei Conti	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	Verifica adozione/attuazione regolamento/circolare/corretta prassi operativa/etc.	si/no

Processo : Sponsorizzazioni

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali del concorrente e della completezza della documentazione	Verifica a campione delle istruttorie effettuate dai collaboratori	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	Numero controlli effettuati su numero procedimenti/interventi	100%

Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)

Responsabile: Lonerio Baldassarra Chiara

Processo : Gestione del contenzioso dell'Ente

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	Relazione periodica infra annuale agli organi di vertice ed agli uffici Finanziari sui giudizi pendenti ex art 5.2 lett H all 4.2 D.lgs 118/2011	Costituzione fondo rischi sulla base della valutazione tecnica dell'Avvocatura Civica distinta in tre possibili valori di "rischio di soccombenza"	Costituzione fondo rischi sulla base della valutazione tecnica dell'Avvocatura Civica distinta in tre possibili valori di "rischio di soccombenza"	Costituzione fondo rischi sulla base della valutazione tecnica dell'Avvocatura Civica distinta in tre possibili valori di "rischio di soccombenza"	100%

Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)

Responsabile: Baldi Alessandra

Processo : Gestione del contenzioso dell'Ente

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	Relazione periodica infra annuale agli organi di vertice ed agli uffici Finanziari sui giudizi pendenti ex art 5.2 lett H all 4.2 D.lgs 118/2011	Costituzione fondo rischi sulla base della valutazione tecnica dell'Avvocatura Civica distinta in tre possibili valori di "rischio di soccombenza"	Costituzione fondo rischi sulla base della valutazione tecnica dell'Avvocatura Civica distinta in tre possibili valori di "rischio di soccombenza"	Costituzione fondo rischi sulla base della valutazione tecnica dell'Avvocatura Civica distinta in tre possibili valori di "rischio di soccombenza"	100%

Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)

Responsabile: Lonero Baldassarra Chiara

Processo : Gestione del contenzioso dell'Ente

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	Relazione periodica infra annuale agli organi di vertice ed	Costituzione fondo rischi sulla base della valutazione tecnica	Costituzione fondo rischi sulla base della valutazione	Costituzione fondo rischi sulla base della valutazione tecnica	100%

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
	agli uffici Finanziari sui giudizi pendenti ex art 5.2 lett H all 4.2 D.lgs 118/2011	dell'Avvocatura Civica distinta in tre possibili valori di "rischio di soccombenza"	tecnica dell'Avvocatura Civica distinta in tre possibili valori di "rischio di soccombenza"	dell'Avvocatura Civica distinta in tre possibili valori di "rischio di soccombenza"	

Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)

Responsabile: Lonerio Baldassarra Chiara

Processo : Gestione del contenzioso dell'Ente

Rischio	Misura	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Indicatore 2026	Target
Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	Relazione periodica infra annuale agli organi di vertice ed agli uffici Finanziari sui giudizi pendenti ex art 5.2 lett H all 4.2 D.lgs 118/2011	Costituzione fondo rischi sulla base della valutazione tecnica dell'Avvocatura Civica distinta in tre possibili valori di "rischio di soccombenza"	Costituzione fondo rischi sulla base della valutazione tecnica dell'Avvocatura Civica distinta in tre possibili valori di "rischio di soccombenza"	Costituzione fondo rischi sulla base della valutazione tecnica dell'Avvocatura Civica distinta in tre possibili valori di "rischio di soccombenza"	100%

PROCESSI GENERALI/TRASVERSALI

Tutti gli uffici

Responsabili: Tutti i dirigenti

Processo : Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	Ciclo del monitoraggio dell'assegnazione agli uffici e delle nomine	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
	nelle commissioni valutative				

Processo : Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	Ciclo del monitoraggio di situazioni configuranti il cd. "pantouflage/revolving doors"	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Gestione delle procedure di affidamento

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale	Ciclo del monitoraggio delle procedure di affidamento	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Monitoraggio dei procedimenti

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	Ciclo del monitoraggio dei procedimenti	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Violazione dell'obbligo di astensione	Ciclo del monitoraggio degli obblighi di astensione	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Rotazione del personale

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Consolidarsi di situazioni di privilegio ed aspettativa da parte dei privati di esiti non conformi ai canoni di imparzialità	Ciclo di monitoraggio della rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Rip. Personale

Responsabile: Nardulli Pierina

Processo : Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	Ciclo del monitoraggio dell'assegnazione agli uffici e delle nomine nelle commissioni valutative	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	Ciclo del monitoraggio di situazioni configuranti il cd. "pantouflage/revolving doors"	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Conferimento di incarichi dirigenziali

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Violazione delle norme in materia di	Ciclo del monitoraggio del rispetto del d. lgs.	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013	39/2013 e norme collegate				

Processo : Formazione del personale

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Scarsa professionalità e calo dell'etica pubblica nel personale comunale	Ciclo di monitoraggio della formazione del personale	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Gestione delle procedure di affidamento

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale	Ciclo del monitoraggio delle procedure di affidamento	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Monitoraggio dei procedimenti

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	Ciclo del monitoraggio dei procedimenti	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Violazione dell'obbligo di astensione	Ciclo del monitoraggio degli obblighi di astensione	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Rotazione del personale

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Consolidarsi di situazioni di privilegio ed aspettativa da parte dei privati di esiti non conformi ai canoni di imparzialità	Ciclo di monitoraggio della rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti pubblici

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Mancato rispetto della disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Ciclo del monitoraggio delle situazioni di incompatibilità e/o mancate autorizzazioni per altre attività	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Staff Controlli Interni ed Internal Auditing

Responsabile: Valentini Valentino

Processo : Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	Ciclo del monitoraggio dell'assegnazione agli uffici e delle nomine nelle commissioni valutative	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	Ciclo del monitoraggio di situazioni configuranti il cd. "pantouflage/revolving doors"	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Conferimento di incarichi dirigenziali

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Violazione delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013	Ciclo del monitoraggio del rispetto del d. lgs. 39/2013 e norme collegate	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Formazione del personale

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Scarsa professionalità e	Ciclo di monitoraggio	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
calo dell'etica pubblica nel personale comunale	della formazione del personale				

Processo : Gestione delle procedure di affidamento

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale	Ciclo del monitoraggio delle procedure di affidamento	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Monitoraggio dei procedimenti

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	Ciclo del monitoraggio dei procedimenti	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Violazione dell'obbligo di astensione	Ciclo del monitoraggio degli obblighi di astensione	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

Processo : Rotazione del personale

Rischio	Misura	Indicatore 2023	Indicatore 2024	Indicatore 2025	Target
Consolidarsi di situazioni di privilegio ed aspettativa da parte dei privati di esiti non conformi ai canoni di imparzialità	Ciclo di monitoraggio della rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT	Come da PTPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Staff Controlli Interni	Staff Controlli Interni	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni/Direzioni competenti	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio dati per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni/Direzioni competenti	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio dati per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				dettano disposizioni per l'applicazione di esse						
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Controlli Interni	Tutte le Ripartizioni/Direzioni competenti	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni/Direzioni competenti	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio dati per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Staff Controlli Interni	Tutte le Ripartizioni	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Staff Controlli Interni	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	Staff Controlli Interni	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2018	Staff Controlli Interni	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed Affari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - I dati e le informazioni concernenti gli organi cessati vanno pubblicati fino ai tre anni dalla cessazione del mandato.

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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).	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				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 €)						
		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	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed Affari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 4, co. 2 e 3 D.Lgs. N. 149/2011		Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Art. 4 bis D.Lgs. N. 149/2011		Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT	

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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).	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	MMonitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed Affari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	MMonitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed Affari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	MMonitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed Affari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	MMonitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013
		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	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed Affari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT	

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed Affari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed Affari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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).	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed Affari generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Controlli Interni	Rip.Organi Istituzionali e Affari Generali per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica						
	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)	no solo regioni/province	no solo regioni/province			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no solo regioni/province	no solo regioni/province			

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	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)	Staff Direzione Generale	Staff Direzione Generale	Entro 5 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Direzione Generale	Staff Direzione Generale	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni richieste dalla norma

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Direzione Generale	Staff Direzione Generale	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni richieste dalla norma
	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)	Rip. Programmazione Innovazione e Comunicazione	Sett. Innovazione e Tecnologica e Rip. Organi istituzionali ed affari Generali - POS Affari Generali per le PEC	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	Dati già presenti nel SW Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni, Direzioni competenti	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalle norme)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni, Direzioni competenti	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni, Direzioni competenti	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				svolgimento di attività professionali						
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni, Direzioni competenti	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni, Direzioni competenti	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Personale	Ufficio competente al conferimento dell'incarico	Entro 5 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Personale	Ufficio competente al conferimento dell'incarico	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Personale	Ufficio competente al conferimento dell'incarico	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Personale	Ufficio competente al conferimento dell'incarico	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Personale	Ufficio competente al conferimento dell'incarico	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Personale	Ufficio competente al conferimento dell'incarico	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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).	Rip. Personale	Ufficio competente al conferimento dell'incarico	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Annuale	Rip. Personale	Ufficio competente al conferimento dell'incarico	Entro 15 gg dal termine di presentazione e della dichiarazione dei redditi	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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	Rip. Personale	Ufficio competente al conferimento dell'incarico	Entro 15 gg dal termine di presentazione e della dichiarazione dei redditi	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Personale	Ufficio competente al conferimento dell'incarico	Entro 5 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Personale	Ufficio competente al conferimento dell'incarico	Entro 15 gg dal conferimento - rinnovo dell'incarico	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Rip. Personale	Ufficio competente al conferimento dell'incarico	Non oltre il 30 marzo	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 5 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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).	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Pubblicazione eliminata per incostituzionalità dell'art. 14, co. 1, lett. f) (Corte Cost. Sent. n. 20/19), come disciplinato da delib. Giunta Comunale n. 728/2019 (delibera ANAC 586/2019)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Annuale	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal termine di presentazione e della dichiarazione dei redditi	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Pubblicazione eliminata per incostituzionalità dell'art. 14, co. 1, lett. f) (Corte Cost. Sent. n. 20/19), come disciplinato da delib. Giunta Comunale n. 728/2019 (delibera ANAC 586/2019)
		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	Annuale	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Pubblicazione eliminata per incostituzionalità dell'art. 14, co. 1, lett. f) (Corte Cost. Sent. n. 20/19), come disciplinato da delib. Giunta Comunale n. 728/2019 (delibera ANAC 586/2019)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]						
		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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 5 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal conferimento - rinnovo dell'incarico	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Rip. Personale	Ripartizione Personale	non oltre il 30 marzo	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Rip. Personale	Ripartizione Personale			
		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	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Pubblicazione eliminata per incostituzionalità dell'art. 14, co. 1, lett. f) (Corte Cost. Sent. n. 20/19), come disciplinato da delib. Giunta Comunale n. 728/2019 (delibera ANAC 586/2019)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)						
		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).	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Pubblicazione eliminata per incostituzionalità dell'art. 14, co. 1, lett. f) (Corte Cost. Sent. n. 20/19), come disciplinato da delib. Giunta Comunale n. 728/2019 (delibera ANAC 586/2019)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Controlli Interni	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Incentivi tecnici	Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Personale	Tutte le Ripartizioni/Direzioni Municipali per gli incarichi conferiti	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Personale	Rip. Personale/Tutte le Ripartizioni/Direzioni Municipali per gli incarichi conferiti	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale mediante integrazione del TAB trasparenza e categorizzazione di tale tipo di atti/estrazione dati dal sistema dell'anagrafe delle prestazioni(www.perlapa.gov.it) e caricamento nel portale opendata, in subordine mediante integrazione Tab Trasparenza (per incarichi autorizzati)	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV(da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Direzione Generale	Staff Direzione Generale	Entro 5 gg dal perfezionamento	A) Invio dati per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Direzione Generale	Staff Direzione Generale	Entro 5 gg dal perfezionamento	A) Invio dati per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Direzione Generale	Staff Direzione Generale	Entro 5 gg dal perfezionamento	A) Invio dati per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
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)	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 5 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale per numero dipendenti assunti e spese effettuate C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - SW gestione concorsi ;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Staff Direzione Generale	Staff Direzione Generale	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa cipel- coge - portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	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)	Staff Direzione Generale	Staff Direzione Generale	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Direzione Generale	Staff Direzione Generale	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale e C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa cipel- coge - portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Direzione Generale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Direzione Generale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	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)	Staff Direzione Generale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				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)	Staff Direzione Generale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Direzione Generale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Staff Controlli Interni	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
			(da pubblicare in tabelle)	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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
		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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)						
				Per ciascuna delle società:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
		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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)						
		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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				Per ciascuno degli enti:						

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
		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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
		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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati/altra Ripartizione interessata-designata	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	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)	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Staff Controlli Interni	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:						

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opedata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opedata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. c), 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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opedata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opedata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed Affari generali - URP	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opedata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opedata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio e Rip. competenti	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opedata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opedata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Sett. Innovazione Tecnologica	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opedata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
		Art. 35, c. 1, lett. i), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opedata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento						
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opendata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opdata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opdata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	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. 97/2016	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi			

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 12 del DL n. 76/00 convertito in L. n. 120/2020 introduttivo del comma 4 bis dell'art. 2 L. 241/90	Monitoraggio tempi procedurali	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con D.P.C.M. di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 281 del 28/8/1997.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	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)	Staff Controlli Interni	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
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 (<i>link</i> 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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale e altri SIS che producono atti concessori/autorizzatori (es: Civilia, Sigepro)	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi			

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale e altri SIS che producono atti concessori/autorizzatori (es: Civilia, Sigepro)	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Ripartizione Personale			

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Tutte le Ripartizioni			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Rip. P.M. e Protezione Civile	Sett. Polizia Annonaria, attività produttive ed Ecologia			
Bandi di gara e contratti	<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u>									

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Rip. Stazione Unica Appaltante	Rip. Stazione Unica Appaltante	Pubblicazione entro 10 giorni dal perfezionamento dell'atto	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 dicembre - Responsabile I liv.: direzione responsabile Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Rip. Stazione Unica Appaltante	Rip. Stazione Unica Appaltante	Pubblicazione entro 10 giorni dal perfezionamento dell'atto	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 dicembre - Responsabile I liv.: direzione responsabile Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Rip. Stazione Unica Appaltante	Rip. Stazione Unica Appaltante	Pubblicazione entro 10 giorni dal perfezionamento dell'atto	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 dicembre - Responsabile I liv.: direzione responsabile Responsabile II liv.: RPCT
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e	Tempestivo	Rip. Stazione Unica Appaltante	Rip. Stazione Unica Appaltante	Pubblicazione entro 10 giorni dal perfezionamento dell'atto	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 dicembre - Responsabile I liv.: direzione responsabile Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				professionali) per l'iscrizione al sistema.						
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Rip. Stazione Unica Appaltante	Rip. Stazione Unica Appaltante	Pubblicazione entro 10 giorni dal perfezionamento dell'atto	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 dicembre - Responsabile I liv.: direzione responsabile Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Rip. Stazione Unica Appaltante	Rip. Stazione Unica Appaltante	Pubblicazione entro 10 giorni dal perfezionamento dell'atto	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 dicembre - Responsabile I liv.: direzione responsabile Responsabile II liv.: RPCT
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023										

	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Rip. Stazione Unica Appaltante	Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipali	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante interoperabilità tra piattaforma di approvvigionamento digitale - Portale - BDNCP	Monitoraggio semestrale entro il 15 luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo					

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Rip. Stazione Unica Appaltante	Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipali	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante interoperabilità tra piattaforma di approvvigionamento digitale - Portale - BDNCP	Monitoraggio semestrale entro il 15 luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure					

	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordi no della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Rip. Stazione Unica Appaltante	Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezioname nto dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante interoperabilità tra piattaforma di approvvigionamento digitale - Portale - BDNCP	Monitoraggio semestrale entro il 15 luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022. La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Esecutiva	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo					

	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Rip. Stazione Unica Appaltante	Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante interoperabilità tra piattaforma di approvvigionamento digitale - Portale - BDNCP	Monitoraggio semestrale entro il 15 luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo					Monitoraggio semestrale entro il 15 luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Rip. Stazione Unica Appaltante	Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipali	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante interoperabilità tra piattaforma di approvvigionamento digitale - Portale - BDNCP	Monitoraggio semestrale entro il 15 luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti vari a carattere generale	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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi istituzionali ed aAffari generali	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare in formato tabellare aperto creando un collegamento con la pagina in cui sono riportati i dati dei provvedimenti. E' fatto divieto di diffusione dei dati relativi a persone fisiche da cui sia possibile ricavare dati relativi a stato di salute, disagio economico-sociale

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021		Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Patrimonio	Rip. Patrimonio	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare in formato tabellare aperto creando un collegamento con la pagina in cui sono riportati i dati dei provvedimenti. E' fatto divieto di diffusione dei dati relativi a persone fisiche da cui sia possibile ricavare dati relativi a stato di salute, disagio economico-sociale

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021		Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Politiche educative e giovanili	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare in formato tabellare aperto creando un collegamento con la pagina in cui sono riportati i dati dei provvedimenti. E' fatto divieto di diffusione dei dati relativi a persone fisiche da cui sia possibile ricavare dati relativi a stato di salute, disagio economico-sociale

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021		Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Patrimonio	Rip. Patrimonio	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Da pubblicare in formato tabellare aperto creando un collegamento con la pagina in cui sono riportati i dati dei provvedimenti. E' fatto divieto di diffusione dei dati relativi a persone fisiche da cui sia possibile ricavare dati relativi a stato di salute, disagio economico-sociale

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	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)	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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip.Servizi alla Persona, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle
				Per ciascun atto:						
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto	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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip.Servizi alla Persona, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip.Servizi alla Persona, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio,	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
			dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)				Settore Sport, altre Ripartizioni			
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip.Servizi alla Persona, Direzioni Municipali, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip.Servizi alla Persona, Direzioni Municipali, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip.Servizi alla Persona, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip.Servizi alla Persona, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip.Servizi alla Persona, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Servizi alla Persona, Direzioni Municipali, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
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)	Rip. Servizi Finanziari	Rip. Servizi Finanziari - Settore Programmazione e Bilancio	Entro 5 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Servizi Finanziari	Rip. Servizi Finanziari - Settore Programmazione e Bilancio	Entro 5 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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)	Rip. Servizi Finanziari	Rip. Servizi Finanziari - Settore Programmazione e Bilancio	Entro 5 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Servizi Finanziari	Rip. Servizi Finanziari - Settore Programmazione e Bilancio	Entro 5 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Servizi Finanziari	Rip. Servizi Finanziari - Settore Programmazione e Bilancio	Entro 5 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				oppure oggetto di ripianificazione						
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Patrimonio	Rip. Patrimonio	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT -da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Mensile	Rip. Patrimonio	Rip. Patrimonio	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
	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)	Rip. Patrimonio	- Rip. Patrimonio canoni locazione attivi - Ripartizione Stazione Unica Appaltante canoni di locazione passivi	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Staff Controlli Interni	Staff Controlli Interni	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Staff Direzione Generale	Staff Direzione Generale	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				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	Staff Direzione Generale	Staff Direzione Generale	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
				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)	Staff Direzione Generale	Staff Direzione Generale	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Controlli Interni	Rip.Organi Istituzionali e Affari Generali	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				consuntivo o bilancio di esercizio						le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	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)	Staff Controlli Interni	Rip.Organi Istituzionali e Affari Generali	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
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)	Staff Direzione Generale	Staff. Enti Partecipati, Rip. Servizi alla Persona e altre ripartizioni erogatrici di servizi	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	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	Staff Controlli Interni	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Staff Controlli Interni	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Staff Controlli Interni	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	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)	Staff Controlli Interni	Staff Enti Partecipati, Servizi alla Persona e altre Ripartizioni erogatrici di servizi	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
	Servizio di gestione dei rifiuti	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	Servizio di gestione dei rifiuti	Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Tempestivo	Staff Enti Partecipati	Staff Enti Partecipati	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	Liste di attesa	07-ott-20	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		no solo servizio sanitario	no solo servizio sanitario			
	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	Rip. Programmazione Innovazione e Comunicazione	Sett. Innovazione tecnologica	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Pagamenti	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	Tempestivo	Rip. Servizi Finanziari	Rip. Servizi Finanziari	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - Aggiornamento conforme alle scadenze temporali fissate dai documenti di prassi di riferimento
	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		no solo servizio sanitario	no solo servizio sanitario			

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	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)	Rip. Servizi Finanziari	Rip. Servizi Finanziari	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - formato tabellare aperto (art. 7 dlgs. n 33/2013 e art. 10, comma 3 DPCM 23 settembre 2014)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Servizi Finanziari	Rip. Servizi Finanziari	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - formato tabellare aperto (art. 7 dlgs. n 33/2013 e art. 10, comma 3 DPCM 23 settembre 2014)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Servizi Finanziari	Rip. Servizi Finanziari	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - formato tabellare aperto (art. 7 dlgs. n 33/2013 e art. 10, comma 3 DPCM 23 settembre 2014)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	IBAN e pagamenti informatici	Del. ANAC n. 77 del 19/2/22	IBAN e pagamenti informatici	Per tutte le Amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria a PagoPA: 1) la data di adesione alla piattaforma PagoPA secondo la dicitura: "Aderente alla piattaforma pagoPA dal" 2) se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integranti con la piattaforma di PagoPA ovvero "Delega Unica F24 e Sepa Direct Debit"; 3) eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con PagoPA e che non risultino sostituibili con PagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione per l'utenza per l'esecuzione del pagamento; 4) per cassa, presso il soggetto che per tale ente	Tempestivo	Rip. Servizi Finanziari	Rip. Servizi Finanziari	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				svolge il servizio di tesoreria o di cassa						

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Servizi Finanziari	Rip. Servizi Finanziari	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		Solo Amministrazioni centrali e regionali	Solo Amministrazioni centrali e regionali			
	Atti di programmazione e 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "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)	Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP.	Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP.	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
	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)	Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP.	Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP.	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
		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)	Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP.	Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP.	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'AVCP.

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
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)	Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale; C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Ode Web – Portale D) Pubblicazione diretta da parte della Ripartizione per gli atti amministrativi e/o tecnici non pubblicabili via ode Web	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle. Ai sensi dell'art. 39, comma 3 del D.lgs. N. 33/2013 la pubblicazione è condizione di efficacia degli atti stessi (pubblicare i precedenti se hanno durata pluriennale)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale; C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Ode Web – Portale D) Pubblicazione diretta da parte della Ripartizione per gli atti amministrativi e/o tecnici non pubblicabili via ode Web	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
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)	Rip. Igiene e Ambiente	Ripartizione Igiene e Ambiente	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
			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)	Rip. Igiene e Ambiente	Ripartizione Igiene e Ambiente	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
			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)	Rip. Igiene e Ambiente	Ripartizione Igiene e Ambiente	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
			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)	Rip. Igiene e Ambiente	Ripartizione Igiene e Ambiente	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
			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)	Rip. Igiene e Ambiente	Ripartizione Igiene e Ambiente	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Igiene e Ambiente	Ripartizione Igiene e Ambiente	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
			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)	Rip. Igiene e Ambiente	Ripartizione Igiene e Ambiente	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
			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)	Rip. Igiene e Ambiente	Ripartizione Igiene e Ambiente	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	no solo servizio sanitario	no solo servizio sanitario			
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	no solo servizio sanitario	no solo servizio sanitario			
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. P.M. e Protezione Civile	Rip. Organi Istituzionali e Affari Generali - ufficio di Gabinetto/ Rip. Polizia Municipale/Rip. Tutela Ambiente, Igiene, Sanità	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti						
		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)	Rip. P.M. e Protezione Civile	Rip. Organi Istituzionali e Affari Generali - ufficio di Gabinetto/ Rip. Polizia Municipale/Rip. Tutela Ambiente, Igiene, Sanità	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020		Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rip. Servizi Finanziari	Rip. Servizi Finanziari	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. P.M. e Protezione Civile	Rip. Organi Istituzionali e Affari Generali - ufficio di Gabinetto/ Rip. Polizia Municipale/Rip. Tutela Ambiente, Igiene, Sanità	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT - da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
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	Staff Controlli Interni	Staff Controlli Interni	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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	Staff Controlli Interni	Staff Controlli Interni	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Staff Controlli Interni	Staff Controlli Interni	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Staff Controlli Interni	Staff Controlli Interni	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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	Staff Controlli Interni	Staff Controlli Interni	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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	Staff Controlli Interni	Staff Controlli Interni	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico e nome del funzionario delegato, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di	Tempestivo	Staff Controlli Interni	Staff Controlli Interni	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale in caso di modifica dei dati riferiti al nominativo indicato	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
				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						
		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	Staff Controlli Interni	Staff Controlli Interni	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale in caso di modifica dei dati riferiti al nominativo indicato	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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. Istituzione del "registro degli accessi".	Semestrale	Staff Controlli Interni	Staff Controlli Interni	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Rip. Programmazione Innovazione e Comunicazione	Sett. Innovazione tecnologica	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale, in alternativa B) Immissione diretta dati con credenziali accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT
		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	Rip. Programmazione Innovazione e Comunicazione	Sett. Innovazione tecnologica	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale, in alternativa B) Immissione diretta dati con credenziali accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
		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)	Rip. Programmazione Innovazione e Comunicazione	Sett. Innovazione tecnologica	Pubblicazione contestuale al perfezionamento dell'atto	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale, in alternativa B) Immissione diretta dati con credenziali accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
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	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						

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 48 del D.Lgs n. 198 del 15 giugno 2006	Piano Triennale delle Azioni Positive	Piano Triennale delle Azioni Positive	Annuale	Rip. Personale	Ripartizione Personale	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 8 del D.Lgs. n. 111 del 3 luglio 2017	5 per mille	Destinazione delle somme derivanti dal 5 per mille	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Rip. Servizi Finanziari	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 6, c. 3, d.lgs. n. 216/2010	Fabbisogni standard	Pubblicazione dei fabbisogni standard e della nota metodologica della procedura di calcolo	Tempestivo	Rip. Servizi Finanziari	Rip. Servizi Finanziari	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 16, co. 26 D.L. 13/8/2011 n. 138	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Rip. Servizi Finanziari	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Entro 15 gg dal perfezionamento	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio- Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 147 e 147 bis del TUEL	Report controlli successivi Segretario Generale	Risultati del controllo di regolarità amministrativa	Semestrale	Staff Controlli Interni	Staff Controlli Interni	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio-Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Project Financing	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	Valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata	Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Rip. Stazione Unica Appaltante	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Proventi codice della strada	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Proventi di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada)	Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Tempestivo	Rip. P.M. e Protezione Civile	Rip. P.M. e Protezione Civile	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT

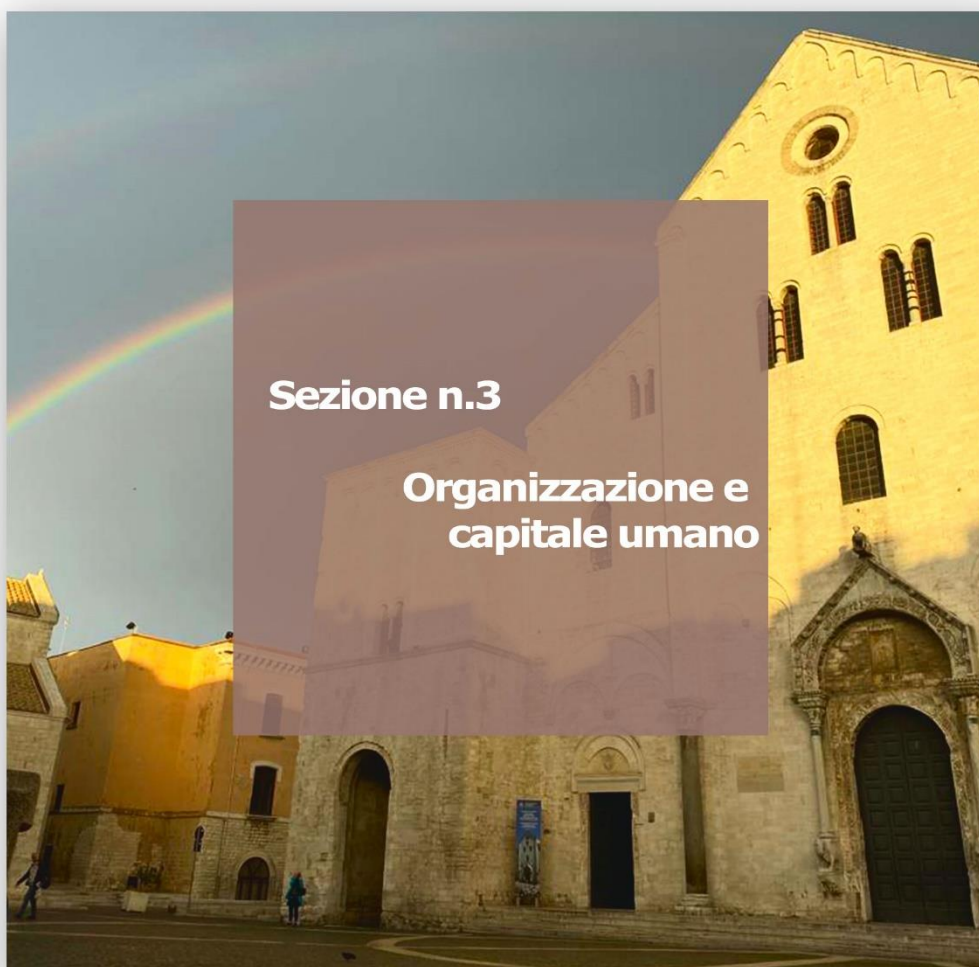
All. Trasparenza - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili e ufficio dirigente referente del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ufficio Dirigente competente (detiene, elabora, trasmette e pubblica i dati)	Termine di scadenza per la pubblicazione	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	Monitoraggio - Tempistiche - note - prescrizioni tecniche ed individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Autovetture di servizio	DPCM 25/09/2014	Elenco delle autovetture di servizio	Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Tempestivo	Rip. Organi Istituzionali ed Affari Generali	Rip. Organi Istituzionali e Affari Generali	Entro 15 gg dal perfezionamento	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	Monitoraggio semestrale entro il 15 Luglio - Monitoraggio Annuale entro il 20 Dicembre - Responsabile I liv.: tutte le direzioni. Responsabile II liv.: RPCT



CITTÀ DI BARI

Sezione n.3

Organizzazione e capitale umano



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA – Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n.79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere di competenza del Consigliere di parità della Città metropolitana di Bari.

In riferimento al potenziamento della comunicazione delle informazioni sugli istituti normativi e contrattuali – che favoriscono la conciliazione vita-lavoro – si evidenzia che durante l'anno 2023 si è provveduto ad elaborare e circolarizzare le comunicazioni n. 58241 del 16.2.2023 e n. 19932 del 12.6.2023, con cui – rispettivamente – si sono rese note, in favore di tutto il personale dell'Ente, le novità in materia di congedi parentali ai sensi del CCNL del

16.11.2022 e gli aggiornamenti sul trattamento economico in materia di congedi parentali.

Con il che si è garantita la capillare conoscenza di istituti essenziali ai fini della parità e delle pari opportunità.

Ancora, sempre in ossequio alla dovuta sensibilità dell'Organizzazione alle tematiche di cui trattasi, con la circolare n. 261024 del 26.7.2023, si sono diffuse le attività effettuate per la realizzazione del benessere organizzativo dei dipendenti, con attivazione dello Sportello di Counseling psicologico, cui si sono rivolti, nel rispetto assoluto della privacy, 26 dipendenti.

Del pari, si è provveduto a garantire ogni più ampia informazione circa la fruibilità degli istituti di conciliazione, pubblicando sulla sezione Regolamenti del Portale comunale, sia il Regolamento per il part time, con i relativi modelli, sia il Regolamento del lavoro agile. Nel medesimo solco operativo, si è attuata la diffusione dell'istituto della banca ore, gestita in modalità automatizzata nell'ambito della sezione ferie e permessi del sistema informatico della Ripartizione Personale.

Si è trattato di attività tutte svolte in economia, poiché gestite dalla Ripartizione Personale, con risorse interne.

Di seguito, si riporta il prospetto dati, da cui è possibile evincere il numero ed il genere dei dipendenti che hanno fruito del lavoro agile e del part time al 31.12.2023:

Lavoro Agile:

Uomini: 162

Donne: 285

Per completezza dell'attività di monitoraggio in ordine agli istituti a tutela dell'armonizzazione vita-lavoro, si riportano, altresì, di seguito i dati, afferenti i dipendenti che hanno fruito dell'istituto ex art. 42 d.lgs. 151/2001:

15 donne e **8** uomini, secondo il sottoriportato timing:

-Per le donne i giorni fruiti ammontano :

1^ dipendente n. 365

2^ dipendente n. 131

3^ dipendente n. 60

4^ dipendente n. 22

5^ dipendente n. 37

6^ dipendente n. 139

7^ dipendente n. 30

8^ dipendente n. 137

9^ dipendente n. 71

10^ dipendente n. 185

11^ dipendente n. 131

12^ dipendente n. 9

13^ dipendente n. 75

14^ dipendente n. 119

15^ dipendente n. 75

-Per gli uomini i giorni fruiti ammontano:

1^ dipendente n. 56

2^ dipendente n. 273

3^ dipendente n. 30

4^ dipendente n. 60

5^ dipendente n. 1

6^ dipendente n. 18

7^ dipendente n. 12

8^ dipendente n. 318

Ancora, tra le azioni positive enunciate nell'ambito dell'obiettivo, si da atto essere stata ottemperata, negli avvisi concorsuali pubblicati, la previsione di misure dispensative e compensative a favore dei candidati con disturbi dell'apprendimento o altre condizioni di difficoltà, ritualmente attestate, onde consentire il superamento del potenziale divario con gli altri candidati nella esecuzione delle prove e garantire parità di trattamento e di accesso

all'Ente.

Viepiù, le nomine delle commissioni di concorso – come normato dalla vigente Disciplina di Accesso agli Impieghi – ha rispettato la quota relativa alla parità di genere.

Per completezza, si riportano i dati afferenti gli incarichi di elevata qualificazione e professionalità, del pari suddivisi per genere, al 31.12.2023:

PoEQ-CP (ex POP) **3 M 7 F**

PoEQ-CS (ex POS) **35 M 46 F**

nonché gli incarichi dirigenziali, ugualmente suddivisi per genere:

Dirigenti di ruolo n. 43, di cui 24 M e 19 F;

n. 4 Dirigenti non di ruolo M;

n. 4 Dirigenti in aspettativa, di cui 2 M e 2 F.

In ordine, poi, all'obiettivo 2 "Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere", le cui azioni sono finalizzate alla promozione della cultura di genere attraverso la diffusione delle informazioni e la promozione di iniziative sui temi delle pari opportunità tra uomini e donne e sulle tematiche LGBT, nell'ambito delle azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, nel 2023 è stata garantita la comunicazione circa le attività correlate, con lo sportello LGBT, presente sul portale dell'Ente, incluso il relativo back office.

Ancora, sono stati organizzati eventi di sensibilizzazione ed iniziative correlate alle pari opportunità, in concomitanza con le giornate internazionali dell'8 marzo e del 25 novembre, come da seguente prospetto di sintesi:

8 marzo - Giornata internazionale della donna

- (06/03/2023) "Lavoro, parità di genere, incentivi PNRR: gli eventi in programma a Porta

Futuro per la Giornata internazionale della donna"

- (06/03/2023) "Le iniziative e gli appuntamenti promossi dall'assessorato al Welfare e dal

Centro antiviolenza per la Giornata internazionale delle donne"

- (07/03/2023) "Domani, 8 marzo, ingresso gratuito per le donne nei musei della città"

25 novembre - Giornata internazionale contro la violenza sulle donne

- (23/11/2023) "Giornata internazionale contro la violenza sulle donne: domani la presentazione del progetto rivolto alle donne audiollese realizzato dal Centro antiviolenza comunale e dall'ENS"

- (24/11/2023) "Giornata internazionale contro la violenza sulle donne: domani nel colonnato del Palazzo della Città metropolitana l'installazione "Dafne è stanca" di Guillermina de Gennaro"

- (24/11/2023) "Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne: sul balcone dell'ufficio del sindaco a Palazzo di Città un banner con le parole della poetessa Cristina Torre Cáceres"

- (24/11/2023) "We are together, evento di sensibilizzazione e mostra fotografica in occasione della Giornata internazionale contro la violenza sulle donne"

- (24/11/2023) "Al via il progetto "Segni di aiuto" promosso dal Centro Antiviolenza comunale, ENS Puglia e Bari per supportare le donne sorde vittime di violenza"

- (25/11/2023) "Giornata internazionale contro la violenza sulle donne: questa mattina l'omaggio dell'amministrazione comunale alle vittime baresi".

Si da atto, infine, che con riguardo alla formazione, nell'ambito della vigente partnership con l'Università di Bari, si è proposta al personale la partecipazione ad un corso di alta formazione, avente ad oggetto " tutela antidiscriminatoria, parità di genere e diversity management".

Non v'è chi non veda, quindi, come l'Ente abbia intrapreso – conformemente alle previsioni della normativa comunitaria – un iter di ottemperanza alle previsioni del Gender Equality Plan, promuovendo le relative azioni, secondo un progress, anche sulla base dei dati risultati fin qui monitorati e dei risultati susseguenti, sempre più mirata a superare qualsivoglia gap di genere ed a diffondere la cultura organizzativa più adeguata ed idonea al perseguimento del target di cui trattasi.

Alcuni dati sul personale del Comune di Bari

La risorsa più importante di cui dispone l'amministrazione comunale è costituita dal capitale umano: i dipendenti del Comune di Bari sono considerati un patrimonio fondamentale sia per il raggiungimento degli obiettivi, sia per la gestione dei profondi processi di cambiamento che in questi anni hanno caratterizzato la pubblica amministrazione.

La tabella che segue riepiloga la situazione generale del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 31 Dicembre 2023.

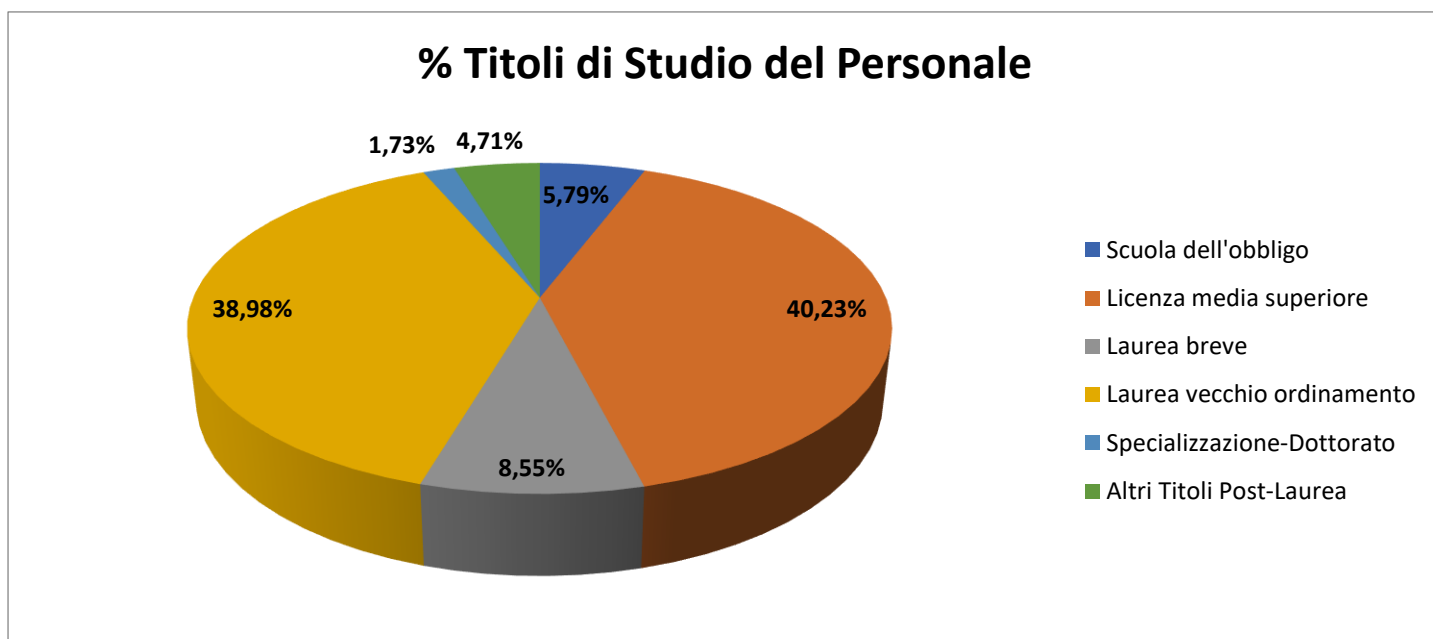
Personale complessivamente in servizio al 31/12/2023			
Categoria	Presenze previste in dotazione organica(*)	Presenze effettive in organico	Differenza tra Dotazione prevista e copertura effettiva dei posti
Dirigenti	51	43	8
Categoria D (dal 01/04/2023 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)	636	421	215
Categoria C (dal 01/04/2023 Area degli Istruttori)	1480	1172	308
Categoria B3	60	13	47

(dal 01/04/2023 Area degli Operator Esperti)			
Categoria B1 (dal 01/04/2023 Area degli Operator Esperti)	279	171	108
Categoria A (dal 01/04/2023 Area degli Operatori)	108	27	81
Totale personale a Tempo Determinato		17	
Totale personale presente ad altro titolo		3	
TOTALE COMPLESSIVO	2614	1847 + 20(**)	767

(*) Dotazione Organica approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 986 del 20/12/2022

(**) Più ulteriori due unità (*Direttore Generale* ex Art. 108 TUEL e *Segretario Generale* in Convenzione)

Di seguito l'articolazione del personale di ruolo per titolo di studio al 01/12/2022.			
Tipologia dei TITOLI di STUDIO posseduti dal personale di Ruolo al 31/12/2023			
TITOLO DI STUDIO	Uomini	Donne	Totale
Scuola dell'obbligo	70	37	107
Licenza media superiore	422	321	743
Laurea breve	56	102	158
Laurea vecchio ordinamento o magistrale	261	459	720
Specializzazione-Dottorato	12	20	32
Altri Titoli Post-Laurea	40	47	87
Totale	861	986	1847

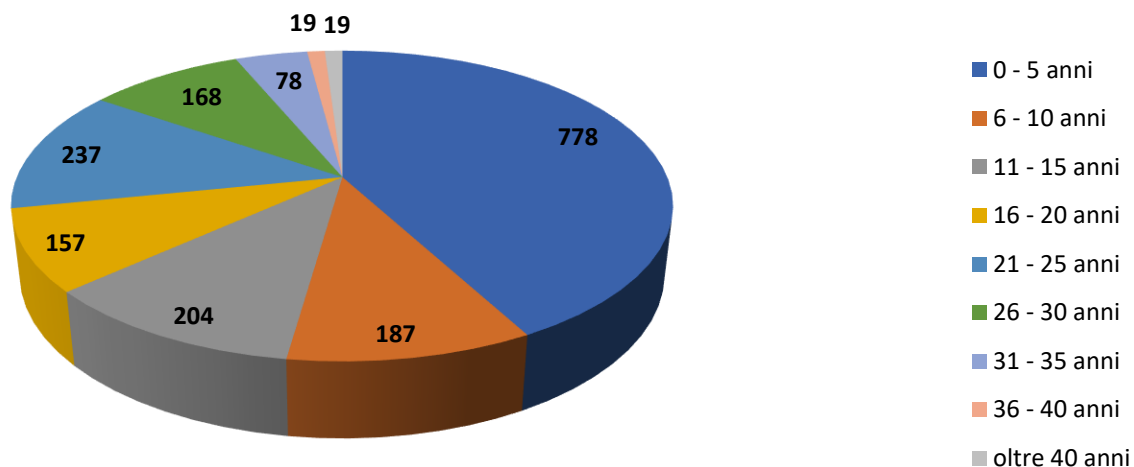


Di seguito l'articolazione del personale di ruolo per classi di anzianità di servizio al 31/12/2023.

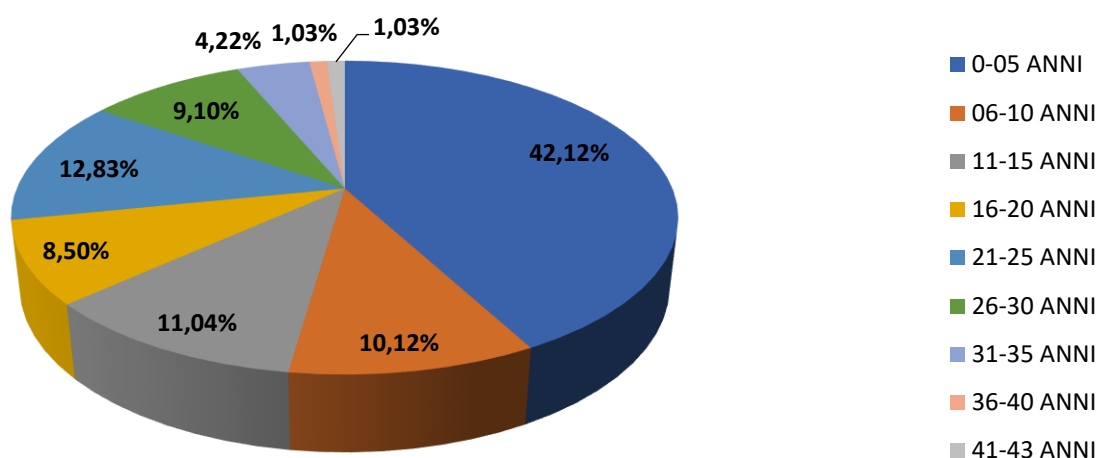
Personale di Ruolo suddiviso per CLASSI di Anzianità di Servizio al 31/12/2023

CLASSI di Anzianità di Servizio	Uomini	Donne	TOTALE
0 - 5 anni	328	450	778
6 - 10 anni	76	111	187
11 - 15 anni	112	92	204
16 - 20 anni	73	84	157
21 - 25 anni	113	124	237
26 - 30 anni	78	90	168
31 - 35 anni	53	25	78
36 - 40 anni	17	2	19
oltre 40 anni	11	8	19
861	847	986	1847

Distribuzione del Personale di Ruolo per classi di Anzianità di Servizio



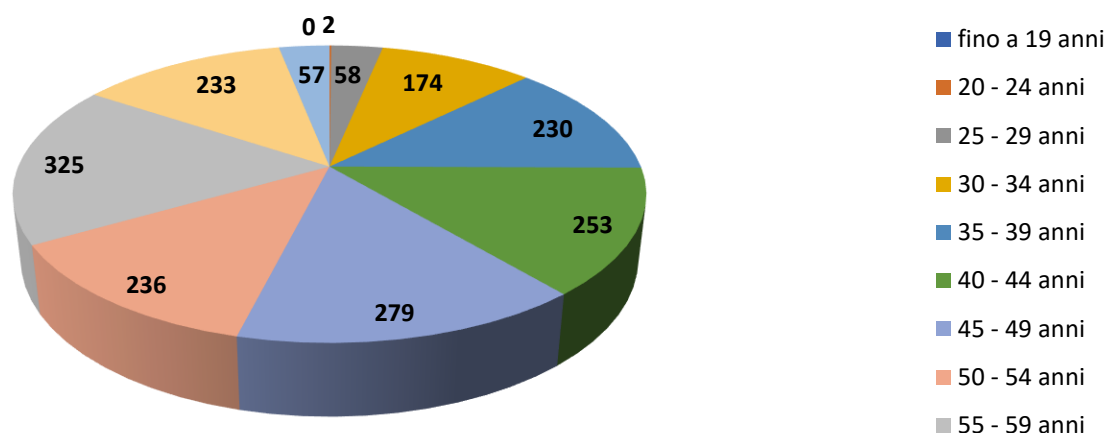
% Classi di Anzianità di Servizio del Personale di Ruolo



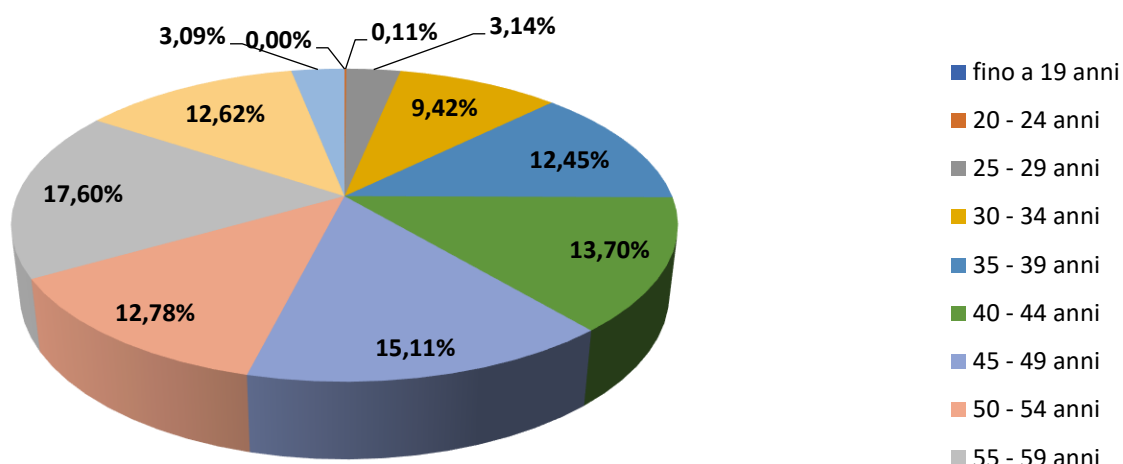
Per quanto riguarda le classi di età, il personale del Comune di Bari al 31/12/2023 risulta distribuito come segue.

Personale di Ruolo suddiviso per CLASSI di Età Anagrafica al 31/12/2023			
Intervallo di ETÀ	Uomini	Donne	Totale
fino a 19 anni	0	0	0
20 - 24 anni	1	1	5
25 - 29 anni	28	30	58
30 - 34 anni	70	104	174
35 - 39 anni	96	134	230
40 - 44 anni	111	142	253
45 - 49 anni	120	159	279
50 - 54 anni	110	126	236
55 - 59 anni	158	167	325
60 - 64 anni	127	106	233
oltre 65 anni	40	17	57
Totale	861	986	1847

Distribuzione del Personale di Ruolo per Classi di Età Anagrafica



% Classi di Età Anagrafica del Personale di Ruolo



Di seguito il personale in ruolo al 31/12/2023 diviso per tipologia contrattuale.

Personale di Ruolo suddiviso per tipologia contrattuale a Tempo Pieno ed a Tempo Parziale (Part-Time) alla data del 31/12/2023					
GENERE	A Tempo Pieno	A Tempo Parziale	di cui PART-TIME fino al 50 %	di cui PART-TIME oltre il 50%	TOTALE
Uomini	849	12	9	3	861
Donne	963	23	3	20	986
Totale	1812	35	12	23	1847

Infine, si riporta un riepilogo generale del personale in servizio alla data del 31/12/2023.

Riepilogo generale del PERSONALE IN SERVIZIO alla data del 31/12/2023			
	UOMINI	DONNE	TOTALE
TOTALE dipendenti in servizio	876	993	1869
Dipendenti di RUOLO	861	986	1847
di cui Dipendenti di ruolo NON-DIRIGENTI	837	967	1804
di cui Dipendenti di ruolo DIRIGENTI	24	19	43
Dipendenti NON di RUOLO	15	7	22
di cui Dipendenti a TEMPO DETERMINATO	3	4	7
di cui Dipendenti in COMANDO da altra Amministrazione	0	0	0
di cui Dipendenti a TD ex Art. 90 del TUEL	7	3	10
di cui Dipendenti in Utilizzo in Convenzione	1	0	1
di cui Dipendenti in Assegnazione Temporanea (Art. 42)	2	0	2
Segretario Generale (Funzione Associata in Convenzione)	1	0	1
Direttore generale ex Art. 108 del TUEL	1	0	1

Obiettivi ed azioni del Piano 2024/2026

Azioni positive – Gender Equality Plan (GEP)

Nell'intento di perseguire e realizzare efficacemente le suindicate finalità, il Piano delle azioni positive individua i seguenti macro-obiettivi di interesse da realizzare nel triennio 2024/2026, per ciascuno dei quali si propone diverse azioni, come di seguito descritte:

Policies	Obiettivo	Azioni	Tempi	Risorse/Contributor	KPI	Target	Note	Goal's Agenda 2030	GEP
Implementazione di una Cultura basata sulle pari opportunità, che contrasti la discriminazione e valorizzi le differenze	Verifica interna all'Ente della presenza delle condizioni abilitanti ed eventuale modifica di policy considerate difformi rispetto alle finalità auspicite	Partecipazione di Amministratori, Direttori ed EQ ad una survey strutturata di self assessment sull'esistenza di condizione di parità di genere ed equità interna all'Amministrazione (All. A - Elaborato partendo dalla check list di cui alle L.G. nazionali sulla Parità di Genere - Fonte: https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Linee_guida_sulla_Parita_di_Genere.pdf)	2024 - entro 30 gg dall'approvazione del PIAO	Operazione da realizzarsi in economia valorizzando solo il lavoro del CUG e dei partecipanti alla survey	N. survey somministrate/N. survey realizzate (%)	100%	La mancata partecipazione alla survey - rilevata in forma aggregata - sarà considerata un elemento critico rispetto al perseguimento dell'obiettivo e verrà opportunamente segnalata	5 - Gender Equality	Area Tematica 1 Equilibrio vita privata/vita lavorativa, cultura dell'organizzazione e lotta agli stereotipi
		Definizione dell'AS IS e proposta del modello TO BE	2024 - entro 60 giorni dalla somministrazione della survey	CUG	N. analisi e proposte elaborate	1			
Elaborazione di linee guida per la comunicazione di genere interna ed esterna all'Ente	Promuovere la culture delle pari opportunità destrutturando gli stereotipi linguistici	implementazione linee guida per la comunicazione di genere	2024	Giunta e URP	N. policy	1			
Iniziative di diffusione di informazioni e sensibilizzazione in tema di servizi di welfare e sostegno economico alle famiglie	Favorire la conciliazione tra lavoro e vita privata con circolarizzazione di informazioni sul servizio di welfare	Verifica degli strumenti fruibili	2024-2025	CUG e Ripartizione Personale e Servizi alla Persona	N. circolari informative, a semestre, sui bisogni conciliativi	4			

Policies	Obiettivo	Azioni	Tempi	Risorse/Contributor	KPI	Target	Note	Goal's Agenda 2030	GEP
Implementazione di modelli organizzativi agili e resilienti	Evoluzione della forma di lavoro agile	Adozione del nuovo regolamento sul lavoro agile, comprensivo dei diversi documenti a corredo	2024	Operazione da realizzarsi in economia valorizzando solo il lavoro del CUG, del Direttore della Ripartizione Personale/PoEQ Rilevazione delle Presenze, del DPO, del RTD, del RSPP e, nel caso, dei RLS e della Giunta.	N. Regolamenti approvati	1	Compito degli organi tecnici è la predisposizione del documento in tempo utile per la successiva adozione da parte della Giunta	5 - Gender Equality e 11 - Sustainable City and Communities	Area Tematica 1 Equilibrio vita privata/vita lavorativa, cultura dell'organizzazione e lotta agli stereotipi
		Aggiornamento della mappatura delle attività smartabili	2024	Operazione da realizzarsi in economia CUG, Direzione Generale e Dirigenti dell'Ente	N. tool di mappatura predisposti	1			
	Iniziativa di diffusione informazioni e sensibilizzazione relative alla fruizione di congedi di paternità	Predisposizione di apposita circolare	2024	Operazione da realizzarsi in economia Ripartizione Personale e CUG	N. elaborati	1			
Equilibrio di genere nelle posizioni apicali	Monitoraggio e pubblicazione dei dati sulla composizione delle posizioni di vertice in relazione al genere. Focus su posizioni Dirigenziali ed PoEQ	Predisposizione di due monitoraggi	2024	Operazione da realizzarsi in economia Ripartizione Personale	N. pubblicazioni sulla intranet	2		5 - Gender Equality	Area Tematica 2 Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali
Monitoraggio sull'equilibrio di genere nelle commissioni valutatrici nei concorsi	Adozione di forme di monitoraggio sull'equilibrio di genere nelle commissioni selettive	Monitoraggio del rispetto delle indicazioni normative e regolamentari sull'equilibrio di genere nella composizione delle commissioni di concorso	2024	Operazione da realizzarsi in economia Ripartizione Personale	Pubblicazione sulla intranet	1	Valutare ulteriori indicazioni del RPCT	5 - Gender Equality	Area Tematica 3 Eguaglianza di genere nelle assunzioni e nelle progressioni di carriera

Policies	Obiettivo	Azioni	Tempi	Risorse/Contributor	KPI	Target	Note	Goal's Agenda 2030	GEP
Formazione del personale manageriale ai fini del rispetto della parità di genere nel reclutamento, nella progressione di carriera e dello sviluppo della filosofia <i>agile</i>	Corso per Dirigenti ed PoEQ sull'unconscious bias	Affidamento di corso formativo ad esperti	2024	€ 3.000,00 a valore su fondi, anche residui, gestiti dalla Ripartizione Personale	Effettuazione corso	1		5 - Gender Equality	
Promozione della cultura di genere, della non violenza e dell'accoglienza	Attivazione di interventi informativi, formativi, culturali e di sostegno finalizzati a creare un contesto positivo di valorizzazione delle diverse forme di parità e promozione delle differenze	Relizzazione degli interventi formativi di cui all'art. 7, c. 4, del D.Lgs. 165.2001	2024-2025-2026	€ 3.000,00 anno U.1.03.02.04.004 - Professionisti esterni con competenze adeguate	N. iniziative formative all'anno rivolte a cluster dipendenti appositamente individuati	2		5 - Gender Equality	Area Tematica 4 Integrazione della dimensione di genere nella raccolta dati, nelle indagini e nei programmi di formazione
		Attivazione di iniziative informative rivolte a due gruppi di minori individuati dai servizi sociali dell'Ente	2025	€ 1.000,00 U.1.03.02.02.005 - Professionisti esterni con competenze adeguate, USR, Dirigenti scolastici, IPM, Dirigente penitenziario e Consigliera di Parità	N. iniziative informative realizzate	2	L'intervento, replicabile nel corso del tempo e estensibile ad altri gruppi d'interessati		
		Evento pubblico sulla cultura di genere, sull'equilibrio di genere nella leadership e nel processo decisionale, nel reclutamento e nella progressione di carriera, sulla prevenzione delle situazioni di pericolo, comprese le molestie sessuali e sulla promozione delle pari opportunità, anche inter generazionali, nonché del mobbing.	2024	Operazione da realizzarsi in economia valorizzando partenariato con il terzo settore organizzato, il mondo accademico, le istituzioni pubbliche e le organizzazioni private competenti rispetto alle tematiche da trattare	N. eventi realizzati	1			

Policies	Obiettivo	Azioni	Tempi	Risorse/Contributor	KPI	Target	Note	Goal's Agenda 2030	GEP
		Promozione del servizio Centro Antiviolenza (https://www.comune.bari.it/web/egov/-/centro-antiviolenza - https://www.1522.eu/) e implementazione dell'informazione anche attraverso specifica cartellonistica (https://www.interno.gov.it/it/contatti/rete-nazionale-antiviolenza-sostegno-donne-vittime-violenza)	2024	Direttori di Municipio, Direttori Ripartizione Servizi alla Persona, PIS	N. interventi di promozione	6	1 per Municipio e 1 rivolto all'intera cittadinanza		
				€ 500,00 U.1.03.02.13.004 - Tutte le Direzioni dell'Ente	N. sedi comunali interessate dall'affissione della cartellonistica/Tot. sedi comunali (%)	100%	Valutare anche l'aggiornamento del sito comunale		
Azione di sensibilizzazione	Aggiornamento di Dirigenti e di PoEQ in materia di mobbing, discriminazione e violenza	Costruzione di percorsi di sensibilizzazione e conoscenza	2024 - 2025	€ 3.000,00 a valore su fondi, anche residui, gestiti dalla Ripartizione Personale	N. corsi effettuati	2		5 - Gender Equality	Area Tematica 5 Contrasto alla violenza di genere ed alle molestie e violenze sul luogo di lavoro
Promuovere le forme di accessibilità ai servizi della pubblica amministrazione e alla stessa amministrazione pubblica	Strutturazione di un percorso, partecipativo, di avvicinamento alle finalità di cui alla L. 227.2021 ed attuativo del D.Lgs. 222.2023 guardando - inizialmente - ad un gruppo di cittadini escluso dai servizi e del reclutamento pubblico	Attivazione di un tavolo di lavoro per affrontare il tema dell'accessibilità dei cittadini affetti da neurodiversità	2024	CUG, Regione Puglia e altri partner del Terzo Settore	N. tavoli di lavoro attivati	1	E' preferibile la partecipazione a tavoli di lavoro già in fase di costituzione	5 - Gender Equality	
		Avvio di un percorso partecipativo con le Associazioni del territorio che promuovono i diritti dei cittadini neurodivergenti		CUG e soggetti del Terzo Settore impegnati nella specifica finalità di cui all'obiettivo	N. processi partecipativi avviati e definiti	1			

Durata e Monitoraggio del Piano

Il Piano delle Azioni Positive ha durata triennale (2024-2026) ed esplicherà i suoi effetti sino all'approvazione del piano successivo. Il presente Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio comunale, all'albo pretorio on-line, sul sito internet istituzionale dell'Ente e nella bacheca informativa accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio periodico dello stato di attuazione e dell'efficacia delle azioni adottate. Verranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

L'addetto al trattamento dei dati sarà individuato tra i dipendenti della Ripartizione Personale.

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Bari ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 417 del 14/07/2021.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

[\[Link alla Delibera 417/2021\]](#)

3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Amministrazione ed esprime gli indirizzi e le strategie occupazionali in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale sono elaborati sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dai dirigenti, secondo gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione. Le esigenze manifestate dalle diverse direzioni in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente devono essere conciliate con il rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

Le principali fonti normative, che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale, sono state da ultimo riformate dal D.Lgs. 75/2017. Nel nuovo impianto normativo assume una rinnovata centralità lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno del personale come strumento flessibile per il governo delle politiche occupazionali, con il solo limite della sostenibilità finanziaria e del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica. Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

1. L'art. 39 co. 1 della Legge n. 449 del 27 dicembre 1997 "Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica" il quale dispone che "al fine di assicurare le esigenze difunzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968";
2. L'art. 91, co. 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che individua l'obiettivo di riduzione programmata delle spese di personale per le Amministrazioni Locali, da perseguire attraverso lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, e l'analogo principio di contenimento della spesa complessiva per il personale, entro i vincoli di finanza pubblica, da parte delle amministrazioni pubbliche contenuto nell'articolo 1, co. 1 lett. b) del D. Lgs. 165/2001;
3. L'art. 6, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, il quale prevede che: "... allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance". Il documento di programmazione indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.
4. L'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, a norma del quale: "In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter (..)".

5. L'art. 6 comma 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017 "(...)Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti.Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali".
6. L'art. 35, co. 4, del D.Lgs. n. 165/2001 a norma del quale "le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 co. 4".
7. L'art. 33 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 secondo cui le Amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale (...) non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.
8. L'art. 19 comma 8 della legge n. 448/2001 (finanziaria 2002), secondo cui, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa.
9. Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei seguenti vincoli, e cioè, l'aver:
 - a) conseguito un risultato di competenza non negativo come risultante dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (art. 1 comma 821 Lg. 30/12/2018 nr. 145);
 - b) ridotto le spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
 - c) effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.);
 - d) approvato il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
 - e) adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
 - f) rispettato gli obblighi previsti in materia di certificazione del credito (art. 9 comma 3 bis D.L. 29/11/2008 nr. 185);
 - g) rispettato gli obblighi previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato (art. 9, comma 1 quinquies D.L 113/2016 come modificato dall'art. 1, comma 904 Lg. 145/2018).

Ancora va dato atto che il vigente quadro normativo orienta le pubbliche amministrazioni a predisporre i piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento ai fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati nella contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di competenze conoscenze con capacità del personale tali da consentire la transizione digitale ed ecologica della P.A.

Alla luce di quanto sopra, le valutazioni di opportunità effettuate ai fini della predisposizione della presente programmazione, sottoposte all'esame della Giunta, risultano qui analiticamente dettagliate, dopo disamina congiunta della Direzione Generale e della Ripartizione Personale.

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 possono essere così riassunti:

- rilevazione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- individuazione della consistenza della dotazione organica e occupazionale intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- rimodulazione della consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, in tenuto conto del

limite del tetto finanziario massimo potenziale;

- individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;

Il limite di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006, ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione".

Tanto premesso, va dato, altresì, atto che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 2023/00228 del 29/03/2023 è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), documento programmatico triennale redatto in applicazione dell'articolo 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con L. 113/2021 e ss.mm.ii., comprendente, per quello che qui rileva, nella sezione 3.3 "Organizzazione e Capitale Umano" PIAO 2023/2025 Programmazione del Fabbisogno di Personale per il triennio 2023/2025 – secondo il combinato disposto dell'articolo 6, comma 4, D.Lgs. 165/2001, art. 39 L. 449/1997 e degli artt. 89-91 del D.Lgs. 167/2000 – in cui è confluita la programmazione 2023-2025 di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 986 del 20/12/2022;
- con deliberazione di Giunta Comunale n° 95 del 22/02/2024, esecutiva ai sensi di legge, è stata effettuata, ai sensi dell'art. 33 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificata dall'art. 16 della Legge 183/2011, la ricognizione annuale, per l'anno 2024, attestante che il Comune di Bari non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;
- nel corso delle annualità 2022/2023, per quello che qui rileva, sono stati progettati ed implementati specifici interventi di revisione organizzativa al fine di garantire un ulteriore efficientamento della macchina organizzativa sfociato nell'adozione della Deliberazione della Giunta Comunale n° 566 del 05.08.2022, con una profonda revisione dell'organigramma e funzionigramma comunale che ha visto ridefiniti competenze e contesti organizzativi con decorrenza 01.06.2023, successivamente modificata con ulteriore deliberazione giuntale n. 519 del 30/06/2023;
- negli ultimi anni il Comune di Bari ha registrato un netto incremento di personale dimissionario, accentuatosi nell'ultimo anno per la stagione dei concorsi pubblici nazionali (allentamento limitazioni assunzionali presso le PP.AA. e reclutamenti a lungo termine nell'ambito del PNRR), "gap" che non è riuscita a colmare, nonostante le numerose assunzioni intervenute nelle annualità 2022 e 2023.

Ancora si rileva che dal 01/04/2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in quattro aree che corrispondono ad altrettanti quattro livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali così come di seguito indicate:

Area degli Operatori
Area degli Operatori esperti
Area degli Istruttori
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

In esecuzione di quanto previsto dal CCNL 2019/2021 è stata adottata la D.D. R.G. n. 05531/2023 per il reinquadramento del personale dipendente, che, alla data del 31/12/2023, presentava la seguente consistenza:

PERSONALE IN SERVIZIO PER AREA DI INQUADRAMENTO

AREE	CONTINGENTE IN SERVIZIO AL 31/12/2023		
	Tempo Indeterminato	Tempo Determinato	TOTALE
	(a)	(b)	(a) + (b)
DIRIGENTI	43	4 (Staff del Sindaco)	47
DEI FUNZIONARI E DEGLI EQ	421	5 (Staff Sindaco) 7 (PNRR)	433
DEGLI ISTRUTTORI	1174	1 (Staff Sindaco)) n. 2 (art 42 bis)1 + Conv	1178
OPERATORE ESPERTI	184		184
OPERATORI	27		27
TOTALE	1849	21	1869

oltre il Direttore Generale ed il Segretario Generale (in convenzione).

A seguito degli interventi di revisione organizzativa attuati, la struttura organizzativa dell'Ente, alla data del 01.01.2024, si configura in termini strutturali e di organico come appresso indicati:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNE DI BARI	Q.tà
DIREZIONE GENERALE	1
SEGRETERIA GENERALE	1
DIREZIONI DI RIPARTIZIONE	15
DIREZIONI DI SETTORE	22
DIREZIONI MUNICIPI	5
DIREZIONI DI STAFF	7
TOTALE COMPLESSIVO	51

IL PIANO OCCUPAZIONALE 2023/2025: ANNUALITÀ 2023 - STATO DI ATTUAZIONE

La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata per il triennio 2023- 2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 986 del 20/12/2022. Sul programma di fabbisogno del personale l'Organo di Revisione ha formulato il proprio parere, ai sensi dell'art.19 della L. 448/01, in data 19/12/2022 n. 120.

Si riporta di seguito lo schema riepilogativo sullo stato di avanzamento delle assunzioni relative alla programmazione dell'annualità 2023:

PIANO OCCUPAZIONALE 2023/2025 (ANNUALITÀ 2023)

AREA	PROFILO	ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2023	ASSUNZIONI EFFETTUATE 2023	MODALITÀ	POSTI NON RICOPERTI	POSTI DA RICOPRIRE
	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	2	2	-		
	DIRIGENTE LEGALE	1	0	-	1	

DIR	DIRIGENTE TECNICO	4	4	-		
	DIRIGENTE DI RAGIONERIA	1	0		1	
	DIRIGENTE DI POLIZIA LOCALE	2	1	CONCORSO PUBBLICO	1	
FUNZIONARI EQ	AMMINISTRATORE SISTEMA INFORMATIVO	10	(5) +3	SCORRIMENTO GRADUATORIA	7	
	ASSISTENTE SOCIALE	5	5	-		
	ESPERTO LINGUISTICO	1	0	-	1	
	FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	20	12	CONCORSO / utilizzo graduatoria altro ente PROGRESSIONE IN CARRIERA	8	18
	FUNZIONARIO SPECIALISTA DI POLIZIA LOCALE	6	6	PROGRESSIONE IN CARRIERA		9
	SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA	1	1	PROGRESSIONE IN CARRIERA		1
	WEBMASTER	1	1	-		2
	FUNZIONARIO PSICOLOGO	1	0	MOBILITA' ORIZZONTALE		1
	EDUCATORE ASILO NIDO	12	12	-		
ISTRUTTORI	INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA	12	12	-		
	ISTRUTTORE AMM.VO FINANZIARIO	8	8	CONCORSO PUBBLICO/ PROGRESSIONE IN CARRIERA		
	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	48	48	-		
	ADDETTO REGISTRAZIONE DATI	8	0	CONCORSO PUBBLICO		8
OPERATORI ESPERTI	ESECUTORE ADDETTO AI SERVIZI	2	2	-		
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	14	14	-		

Ciò posto, si da atto che la manovra occupazionale per il triennio 2024/2026, in coerenza con le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione Comunale, è mirata a:

- 1) programmare i fabbisogni per l'annualità 2024, tenuto conto della disponibilità economica e procedendosi, soltanto ad assunzioni, nella misura delle cessazioni intervenute e/opreviste nel corrente anno, nonché di quelle che potrebbero concretizzarsi all'esito di dimissioni volontarie;
- 2) procedere con le stabilizzazioni di cui all'art. 50, comma 17 bis, del Decreto Legge 13/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 41/2023, per il personale assunto presso il Comune di Bari con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato a seguito della procedura concorsuale bandita ai sensi dell'art. 1, comma 181 della medesima legge n. 178 del 2020;
- 3) reclutare, mediante mobilità orizzontale, le figure tecniche (Istruttori Tecnici e Geometri) necessarie a rinforzare gli uffici e i municipi che abbisognano di tali figure, utilizzando le professionalità interne del Comune di Bari, in possesso dei requisiti ex art. 13 D.A.I.
- 4) procedere per le annualità successive (2025-2026) con il reclutamento delle unità necessarie a soddisfare le esigenze a medio e lungo termine, al rafforzamento delle dotazioni degli uffici anche attraverso gli istituti della progressione verticale ai sensi dell'art.13, comma 6 e dell'art. 15 del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022.

In particolare con riferimento a quanto sub 4), nell’ottica della valorizzazione del capitale umano, in riferimento alle risorse acquisite mediante assegnazione da parte dell’Agenzia della Coesione, con nota prot. n. 264602/2023, a firma del Sindaco, veniva rappresentata l’esigenza di attivare, altresì, la procedura di stabilizzazione, ai sensi dell’art. 50 comma 17 bis del D.L. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023, per le unità - assunte a tempo determinato a seguito dei concorsi banditi dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in attuazione di quanto disposto dall’art. 1 comma 179 della Legge 30/12/2020 n. 178 - assegnate al Comune di Bari.

Ai sensi dell’art. 50 comma 17-bis della succitata normativa, le regioni, le province, le città metropolitane e gli enti locali, ivi comprese le unioni di comuni, assegnatari del personale assunto con rapporto di lavoro subordinato ai sensi [articolo 1, comma 179, della legge 30 dicembre 2020, n. 178](#), mediante il concorso pubblico bandito ex art. 1, comma 181, della medesima [legge n. 178 del 2020](#), possono procedere, dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto, alla stabilizzazione, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, del medesimo personale che abbia prestato servizio per almeno ventiquattro mesi nella qualifica ricoperta, previo colloquio selettivo e all’esito della valutazione positiva dell’attività lavorativa svolta. Per le assunzioni di cui al presente comma, i ventiquattro mesi di servizio possono essere maturati anche computando i periodi di servizio svolti a tempo determinato presso amministrazioni diverse da quella che procede all’assunzione. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione, disponibili a legislazione vigente all’atto della stabilizzazione.

Sussiste l’urgenza di procedere con le stabilizzazioni succitate, onde scongiurare la dispersione delle professionalità maturate sulle tematiche di competenza della progettualità PNRR, alle quali non si può disconoscere il forte contributo assicurato per il raggiungimento degli obiettivi del Programma Operativo Complementare al PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020 e l’attuazione degli interventi previsti per la politica di coesione dell’Unione Europea e Nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027.

Onde ovviare alle contratte capacità assunzionali, rilevate alla fine dell’esercizio finanziario 2023, su proposta della Direzione della Ripartizione Programmazione Innovazione e Comunicazione, prevalente assegnataria del personale in questione, le stabilizzazioni di che trattasi potranno essere finanziate con le risorse PN METRO PLUS E CITTA’ MEDIE SUD 2021- 2027, destinate alle attività della Assistenza Tecnica OP 8, (Fondo FESR/FSE+ € 2.010.247,00) ([per l’annualità 2024](#)), rendendo le assunzioni in questione etero finanziate, con assenza dell’incidenza delle stesse sui vincoli di spesa del personale, giusta nota protocollo n. 26542 del 22/01/2024.

Pertanto, con riguardo all’inserimento di tale previsione nel piano occupazionale, si è proceduto ad una ricognizione all’esito della quale, come sopra evidenziato, risultano ancora in servizio n. 6 Funzionari a tempo determinato, area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, reclutati ai sensi dell’articolo 1, comma 181, della legge n. 178 del 2020, con i seguenti profili professionali:

NUMERO UNITA'	PROFILO PROFESSIONALE RICOPERTO l'Agenzia per la Coesione Territoriale, ai sensi dell'articolo 1, comma 181, della legge n. 178 del 2020)	FAMIGLIA PROFESSIONALE
1	Funzionario Esperto in Progettazione e Animazione Sociale	AMMINISTRATIVA
2	Funzionario Esperto Amministrativo Giuridico	
1	Funzionario Esperto Gestionale Rendicontatore	
1	Funzionario Esperto Analista Informatico	INFORMATICA
1	Funzionario Esperto Tecnico	TECNICA

La procedura è riservata esclusivamente ai soggetti in possesso dei requisiti specifici previsti dall'art. 50, comma 17 bis, del Decreto Legge 13/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 41/2023, cui si fa integrale rinvio.

Oltre ai requisiti specifici previsti dalla normativa succitata, è necessario, ai fini della stabilizzazione di cui trattasi:

1. essere stato assunto a tempo determinato mediante concorso pubblico bandito dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, ai sensi dell'articolo 1, comma 181, della legge n. 178 del 2020;
2. essere in servizio presso l'amministrazione che procede alla stabilizzazione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato a seguito della procedura concorsuale bandita ai sensi dell'art. 1, comma 181 della medesima legge n. 178 del 2020, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione;
3. avere maturato almeno 24 mesi di servizio presso il Comune di Bari, nel profilo ricoperto alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione;
4. aver conseguito, sempre ai sensi dell'art. 50, comma 17 decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, la valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta presso questo Ente;

I posti per i potenziali partecipanti risultano vacanti e disponibili nella vigente "Dotazione Organica";

Ai fini dell'inquadramento del personale extra organico di cui sopra, nell'ambito del vigente Ordinamento Professionale Comunale, sarà tenuto conto, a seconda del profilo professionale ministeriale di riferimento, del possesso da parte degli stessi, anche dei requisiti generali per l'accesso dall'esterno, meglio specificati negli atti ad adottarsi dalla Ripartizione Personale, che provvederà alla relativa selezione.

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

Normativa

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

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

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generalen.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

In coerenza con le disposizioni recentemente introdotte dalla riforma del pubblico impiego, sono qui si seguito illustrate le disponibilità finanziarie, le scelte occupazionali e gli impatti sul bilancio e sui principali vincoli di finanza pubblica relativi alla spesa di personale per il triennio 2024/2026;

DI SEGUITO, si riportano i dati finanziari resi dalla Direzione del Servizio Finanziario, giustacertificazione protocollo n. 0376366/2023, sotto evidenziati come segue:

	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022
Totale	€ 380.150.418,22	€ 380.270.756,17	€388.397.105,55
MEDIA ENTRATE 2020-2022			€382.939.426,65
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' ASSESTATO			- € 36.481.179,46
MEDIA AL NETTO DEL FCDE			€ 346.458.247,19
SPESA DI PERSONALE		RENDICONTO DI GESTIONE 2022	
Anno 2022		€ 84.366.536,19	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI			Valore soglia
24,35%			28,80%

Va rilevato che i residenti del Comune di Bari sono allo stato 320.159, pertanto, l'Amministrazione si colloca nella fascia demografica tra 250.000 e 1.499.999 abitanti, per i quali è previsto un valore soglia pari al 28,80% del rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti. Come evidenziato dalla documentazione succitata, il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti è inferiore al valore soglia.

Ancora si consideri che ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.M. del 17/03/2020, il Comune di Bari si colloca al di sotto del rispettivo valore soglia e pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

Inoltre, ai sensi dell'art. 5 del D.M. su menzionato, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'articolo 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'articolo 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente tabella, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'articolo 4 comma 1:

Spesa anno 2018	annualità	% incremento max	val increm/anno	valore max spesa/anno
76.189.234,39 €	2024	10%	7.618.923,44 €	83.808.157,83 €

In coerenza con il quadro normativo sopra richiamato, così come dettagliatamente illustrato, la programmazione delle assunzioni previste nel Piano Occupazionale 2024-2026 trova copertura finanziaria negli stanziamenti del Bilancio 2024-2026 nel rispetto dei limiti di cui all'art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, nonché dell'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 90/2014, precisandosi, che per il 2024 si procederà alle assunzioni nei limiti delle cessazioni che interverranno in corso d'anno e per le quali si potrà procedere tenuto conto dello stanziamento in bilancio della relativa spesa, come qui di seguito riepilogata per area e profilo professionale specifico, tenuto conto di quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali, 2019/2021 sottoscritto in data 16.11.2022, con esclusione degli emolumenti imputabili ai vari fondi del salario accessorio, gli importi tabellari, così come comunicati dal Settore Contabilità del Personale, sono rappresentati dalla seguente tabella¹:

AREE COMPARTO FUNZIONI LOCALI (CCNL 2019/2021 DEL 16/11/2022)	EX CATEGORIA	SPESA ANNUA
AREA OPERATORI	A	€ 28.545,72
AREA OPERATORI ESPERTI	B	€ 29.803,62
AREA ISTRUTTORI	C	€ 33.423,18
AREA ISTRUTTORI (funzioni educative)	C	€ 35.954,07
AREA ISTRUTTORI (insegnanti)	C	€ 34.761,86
AREA ISTRUTTORI (funzioni di Polizia Locale)	C	€ 35.294,19
AREA DEI FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	€ 36.301,27
AREA DEI FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE (funzioni di Polizia Locale)	D	€ 38.081,93
AREA DIRIGENZA (CCNL 2016/2018 DEL 17/12/2020)		SPESA ANNUA
DIRIGENZA		€ 64.201,99

Occorre evidenziare, altresì, che il Piano triennale di fabbisogno 2024-2026 si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono effettivamente all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di servizi alla collettività.

VINCOLI E CAPACITA' ASSUNZIONALE

La programmazione dei fabbisogni di personale è stata approvata per il triennio 2023-2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 986 del 20/12/2022.

Rispetto alla tabella 1 del D.P.C.M. 17/03/2020, il Comune di Bari si colloca al di sotto del valore soglia (24,35%) ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto;

Si è verificato, inoltre, il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

In relazione, va, altresì, considerato che:

- il Comune di Bari rispetta i limiti imposti dall'art. 1 co. 557 e seguenti della L.296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale;
- in particolare, la media delle spese del personale come risultano dai dati a consuntivo utilizzati per la verifica del rispetto del vincolo in materia di contenimento della spesa di personale, per ciascuno degli anni 2011-2012-2013, risulta certificata dalla Ripartizione Servizio Finanziario ed è determinata come di seguito indicata:

SPESA DEL PERSONALE	2011	2012	2013	MEDIA
	€ 69.670.269,78	€ 67.943.014,94	€ 67.942.633,29	€ 68.518.639,94

- come si evince dalla "Relazione dell'organo di revisione al rendiconto per l'esercizio finanziario 2022", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 70 del 27/06/2023, la spesa di personale riferita all'anno 2022, (pari a € 66.122.906,76) rientra nei limiti previsti dall'art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e risulta, pertanto, rispettato il parametro di cui

sopra;

- la spesa autorizzata per le assunzioni previste nel presente provvedimento sarà contabilizzata, nell'ambito delle annualità di riferimento, per ogni singolo provvedimento, sulla base delle effettive cessazioni avvenute;
- la spesa riveniente dalla stabilizzazione dei contratti a termine di cui all'art. 50, comma 17 decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 al presente provvedimento non rientra nel "tetto di spesa" per l'annualità 2024 essendo etero finanziata, in quanto i relativi oneri sono a carico di finanziamenti Europei, stanziati nell'ambito del PN METRO PLUS E CITTA' MEDIE SUD 2021-2027, destinate alle attività della Assistenza Tecnica OP 8;
- il finanziamento della spesa derivante dalle succitate "stabilizzazioni", al netto della spesa etero finanziata anno 2024, per le annualità successive, risulta compatibile con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale e rispettosa delle scelte di programmazione economico-finanziaria dell'Ente;
- l'art. 52 comma 1bis del D.Lgs. n. 165/2001, penultimo periodo ha introdotto, come già accennato, (art. 13 co. 6 del CCNL 16.11.2022), la disciplina delle progressioni verticali in deroga (progressioni straordinarie) alla disciplina ordinaria. In particolare viene prevista la possibilità di effettuare, fino al 31 dicembre 2025 le progressioni tra le aree di coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza. L'art. 13 co. 8 ha previsto che le progressioni, di cui sopra, da disciplinare con apposita specifica regolamentazione interna, siano finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della legge di bilancio 2022 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari anno 2018;
- con riferimento alle predette progressioni verticali straordinarie, lo 0,55% del monte salari anno 2018 del Comune di Bari, utile a finanziare le succitate progressioni in deroga, ammonta a **€ 294.983,60** utilizzabile fino al 31.12.2025, giusta indirizzo dell'Amministrazione di procedere alla valorizzazione delle risorse umane interne, per sopperire alla mancanza di personale necessario a far fronte oltre al carico di lavoro ordinario, anche ad espletare le pratiche connesse all'esecuzione delle opere finanziate da contributi pubblici, tra le quali anche quelle PNRR, verrà dato corso a questo tipo di progressione;
- la procedura transitoria prevista dall'art. 13 commi 6 e 7 del CCNL 16.11.2022, da imputare allo 0,55% M.S. 2018, è data dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza, per cui il conteggio risulta essere rappresentato, in relazione all'area di appartenenza e nel profilo professionale di riferimento e lo stesso rientra nei limiti di cui al budget succitato (allegato n. 1);
- l'andamento della spesa di personale, conseguente all'attuazione del piano occupazionale che si intende aggiornare con il presente atto, è in linea con quanto previsto dall'articolo 1, commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e dall'art. 3, c. 5, D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e dal D.M. 17 marzo 2020;
- le assunzioni previste dalla presente programmazione sono disposte sotto condizione, tra l'altro, degli obblighi rivenienti dall'art. 9 co. 1 quinquies del D.L. 24/6/2016 n. 113, come convertito nella Legge 7/8/2016 n. 160, in ordine al rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato del Comune di Bari;
- la mera indicazione delle decorrenze annuali delle assunzioni e relative previsioni nel Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 ha valore programmatico e non costituisce obbligo o vincolo alcuno ed i conseguenziali adempimenti sono rimessi alla competenza della Ripartizione Personale in relazione al realizzarsi delle condizioni di legge;
- il presente piano triennale dei fabbisogni va trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

CESSAZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane diviene necessario considerare, oltre l'esigenza di nuove professionalità richieste dall'evoluzione dei fini istituzionali e dalle scelte di riposizionamento strategico del Comune di Bari, anche quelle che si perderanno nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo.

Conoscere in anticipo, con il maggior grado di precisione possibile, quali cessazioni potrebbero verificarsi nel triennio oggetto della presente fase di pianificazione diviene pertanto fondamentale per garantire continuità d'azione.

Posto che non è possibile prevedere le sostituzioni necessitate da dimissioni volontarie che, per ovvie ragioni di carattere squisitamente individuale dei singoli lavoratori, sfuggono ad ogni possibile analisi predittiva, lo sforzo che si vuole porre al centro di questa fase pianificatoria, è almeno quello di migliorare la previsione delle cessazioni dovute al raggiungimento, da parte dei lavoratori, dei requisiti per l'accesso al regime pensionistico, in un contesto, anche in questo caso, di per sé non sempre omogeneo e come tale di facile valutazione.

Sicuramente semplice è definire il numero dei pensionamenti per il raggiungimento del requisito di accesso alla pensione di vecchiaia, meno lo è invece negli altri casi, per l'eterogeneità dei fattori che li connotano, ostacolando così una previsione efficace. La presenza di numerosi e sovrapponibili requisiti che garantiscono l'accesso a forme diverse di pensionamento con altrettanti trattamenti economici e riflessi sull'ottenimento del trattamento di fine servizio o di fine rapporto impediscono una lettura interpretativa omogenea e precisa. Le opzioni possibili di accesso ai trattamenti pensionistici, unitamente alla facoltà del lavoratore di avvalersene, costituiscono senza dubbio elementi a sfavore di una previsione attendibile, particolarmente ciò è avvenuto, nel triennio 2020-2022 per quanto attiene la cosiddetta pensione "quota 100" e per la nuova formula previdenziale "quota 102".

Il medesimo problema si verificherà presumibilmente nel triennio 2024/2026, per il quale la Legge di Bilancio ha introdotto importanti novità sia in termini di requisiti temporali di accesso ai differenti regimi pensionistici sia in relazione alla determinazione dell'assegno ottenibile.

Alla difficoltà derivante dalla pluralità di requisiti e variabilità delle scelte in capo ai lavoratori si è ritenuto di sopperire, per quelle situazioni già consolidate, in parte mediante l'analisi storica dei dati dell'ultimo triennio e in parte mediante una valutazione prudenziale dei dati disponibili.

Le tabelle che seguono costituiscono il risultato dell'analisi condotta considerando il trend storico per i requisiti dell'accesso alla pensione anticipata e una valutazione prudenziale per tutte le altre forme pensionistiche.

PREVISIONE CESSAZIONI 2024-2026

Al riguardo, si evidenziano le economie relative ai cessati e ai cessandi nelle annualità 2024, 2025 e 2026 come risultanti allo stato dagli atti della Ripartizione Personale:

CESSAZIONI PREVISTE	2024	2025	2026
	1.530.406,43	€1.215.249,61	€ 1.215.331,35

LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Richiamato l'art. 36, comma 2 del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Richiamato l'art. 60 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- i contratti di formazione e lavoro;
- i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Le esigenze di reclutamento a tempo determinato sono così rappresentate:

- sostituzione personale assente con diritto alla conservazione del posto;
- mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi di servizio, con particolare riferimento alle figure del servizio sociale ed educativo;
- personale a termine ai sensi dell'art. 90 del TUEL - esigenze degli uffici degli organi di governo;

Vincoli di natura finanziaria:

Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale.

Sono esclusi dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010 le seguenti fattispecie :

- Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110 comma 1 del Tuel; (art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016);
- Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali (art. 22, D.L. n. 50/2017 Assunzioni a tempo determinato il cui costo sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016.)
- ☐ Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali (art. 1 comma 200 Lg. 27/12/2017 nr. 205);
- ☐ Assunzioni a tempo determinato personale Polizia Locale; (art. 35 quater del decreto legge 4 ottobre 2018, n. 113 convertito dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132)
- ☐ Assunzioni a tempo determinato per progetti in attuazione del PNRR (art. 1 D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113);

Si da atto che in caso di assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9 co. 28 D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale, di dover utilizzare obbligatoriamente le graduatorie concorsuali a tempo indeterminato vigenti presso questo Comune e in via secondaria quelle di altri Enti, previo atto convenzionale;

IL PIANO OCCUPAZIONALE 2024/2026

Per il triennio 2024/2026, si procederà con reclutamenti già programmati per l'annualità 2023 e non portati a termine, secondo le modalità di reclutamento già individuate nella precedente programmazione, con esclusione di alcuni reclutamenti non ritenuti più in linea con le urgenti e prioritarie esigenze assunzionali attuali, come condivise con la Direzione Generale, in dettaglio riportate nell'allegato 1;

Di seguito sono riepilogati i reclutamenti essenziali a cui l'amministrazione darà prioritariamente corso tra quelli previsti nelle annualità di seguito riportate, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili:

ANNUALITA' 2024

AREA	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' ASSUNZIONALE
AREA OPERATORI ESPERTI	8	ADDETTI ALLA REGISTRAZIONE DATI	concorso pubblico
AREA ISTRUTTORI (funzioni educative)	5	INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA	scorrimento graduatoria
	6	EDUCATORE ASILO NIDO	scorrimento graduatoria
	16	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	concorso pubblico

AREA	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' ASSUNZIONALE
AREA ISTRUTTORI (funzioni Polizia Locale)	5	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE	scorrimento graduatoria
	13	GEOMETRA (10) ISTRUTTORE TECNICO (3)	mobilità orizzontale
AREA FUNZIONARI ED EQ	6	FUNZIONARI ED EQ (PROFILI VARI)	stabilizzazione ex art 50 comma 17 bis (spesa etero finanziata annualità 2024)
	4	FUNZIONARIO SPECIALISTA DI POLIZIA LOCALE	scorrimento graduatoria
AREA DIRIGENZA	1	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	scorrimento graduatoria

ANNUALITA' 2025

AREA	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' ASSUNZIONALE
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	4	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (PROFILI VARI)	progressione verticale ex art. 13 comma 6
AREA ISTRUTTORI	10	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	scorrimento graduatoria
	39	AREA DEGLI ISTRUTTORI (PROFILIVARI)	progressione verticale ex art. 13 comma 6
AREA FUNZIONARI E E.Q.	5	ASSISTENTE SOCIALE	utilizzo graduatoria altri enti 2/ concorsopubblico 3
	1	FUNZIONARIO PSICOLOGO	mobilità orizzontale
AREA FUNZIONARI E E.Q. AREA FUNZIONARI E E.Q. (Polizia Locale)	80	AREA FUNZIONARI	progressione verticale ex art. 13 comma 6
AREA DIRIGENZA	2	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	Scorrimento graduatoria

ANNUALITA' 2026

AREA	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' ASSUNZIONALE
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	10	ESECUTORE ADDETTO AI SERVIZI	concorso pubblico
	5/5	ESECUTORE AMMINISTRATIVO (CONRISERVA 50%)	concorso pubblico
	6	CUOCO	concorso pubblico

AREA	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' ASSUNZIONALE
AREA FUNZIONARI ED EQ	10	AREA FUNZIONARI ED EQ (PROFILI VARI)	Progressione verticale ordinaria ex art. 52 comma 1-Bis D.Lgs 165/2001 (50% riserva concorso già espletato)

PROFILO PROFESSIONALE	AREA INQUADRAMENTO	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 20/02/2024	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	QUOTA ASSUNZIONALE UTILIZZATA						DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA
				2024		2025		2026		
Dirigente Amministrativo	Dir	19	Scorrimento graduatoria vigente	1	€ 27.900,72	1	€ 64.201,99			21
Dirigente Tecnico	Dir	14				1	€ 27.900,72			14
Dirigente di Ragioneria	Dir	6								6
Dirigente di Polizia Locale	Dir	2								3
Dirigente Scolastico	Dir	1								1
Dirigente Legale	Dir	3								4
Dirigente Socioeducativo	Dir	0								0
Analista di Procedure	ex D3 (*) AREA FUNZIONARI E EQ.	1								1
Architetto	ex D3 (*) AREA FUNZIONARI E EQ.	2								2
Biologo	ex D3 (*) AREA FUNZIONARI E EQ.	1								1
Funzionario amministrativo	ex D3 (*) AREA FUNZIONARI E EQ.	9								9
Funzionario asilo nido	ex D3 (*) AREA FUNZIONARI E EQ.	2								2
Avvocato	ex D3 (*) AREA FUNZIONARI E EQ.	7								8
Funzionario di PM	ex D3 (*) AREA FUNZIONARI E EQ.	3								3
Funzionario di ragioneria	ex D3 (*) AREA FUNZIONARI E EQ.	3								3
Funzionario tecnico	ex D3 (*) AREA FUNZIONARI E EQ.	1								1
Geologo	ex D3 (*) AREA FUNZIONARI E EQ.	1								1
Ingegnere	ex D3 (*) AREA FUNZIONARI E EQ.	1								1
Amministratore sistema informativo	AREA FUNZIONARI EEQ.	12	Stabilizzazione ex art. 50 comma 17bis (spesa etero finanziata)	1	€ 0,00					30
Assistente sociale	AREA FUNZIONARI EEQ.	91	Utilizzo Graduatoria altri Enti (2 unità) Concorso Pubblico (3posti)			5	€ 181.506,35			100
Educatore professionale	AREA FUNZIONARI EEQ.	4								12
Esperto dietista	AREA FUNZIONARI EEQ.	1								2
Esperto in beni culturali	AREA FUNZIONARI EEQ.	4								4
Esperto in comunicazione pubblica	AREA FUNZIONARI EEQ.	0								2
Esperto linguistico	AREA FUNZIONARI EEQ.	1								1
Funzionario Specialista Agrario	AREA FUNZIONARI EEQ.	2	Progressione verticale art. 13, comma 6 CCNL			1	€ 2.724,93			3

PROFILO PROFESSIONALE	AREA INQUADRAMENTO	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 20/02/2024	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	QUOTA ASSUNZIONALE UTILIZZATA						DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA
				2024		2025		2026		
Funzionario Specialista Amministrativo	AREA FUNZIONARI EEQ	111	Stabilizzazione personale a t.d. PNRR art. 50 comma 17bis (4) Etero finanziate (0,00) Progressione verticale art. 13, comma 6 CCNL (38)							200
				4	€ 0,00					
						38	€ 103.547,34			
Funzionario Specialista Servizi Educativi	AREA FUNZIONARI EEQ	12								14
Funzionario Specialista di Polizia Locale	AREA FUNZIONARI EEQ	36	Scorrimento graduatoria vigente (4) / Progressione verticale art. 13, comma 6 CCNL(9) Progressione art. 15 CCNL (9)	4	€ 152.327,72					69
						9	€ 24.524,37	9	€ 24.524,37	
Funzionario Specialista Vigilanza Edilizia	AREA FUNZIONARI EEQ	4	Progressione verticale art. 13, comma 6 CCNL							5
						1	€ 2.724,93			
Funzionario Specialista Contabile	AREA FUNZIONARI EEQ	39	Progressione verticale art. 13, comma 6 CCNL							50
Funzionario Specialista Statistico	AREA FUNZIONARI EEQ	2								4
Funzionario Specialista Socio-Culturale	AREA FUNZIONARI EEQ	2								10
Funzionario Specialista Tecnico	AREA FUNZIONARI EEQ	48	Stabilizzazione personale PNRR art. 50, comma 17bis legge (1 assunzione etero finanziata € 0,00) Progressione verticale art. 13,comma 6 CCNL (13)	1	€ 0,00					62
						13	€ 35.424,09			
Funzionario Specialista Tecnico Industriale	AREA FUNZIONARI EEQ	1	Progressione verticale art. 13, comma 6 CCNL							5
Funzionario Avvocato	AREA FUNZIONARI EEQ	1								2
Pedagogista	AREA FUNZIONARI EEQ	1								3
Programmatore di sistema	AREA FUNZIONARI EEQ	1								3
Specialista nei rapporti con i media (ex pubblicista)	AREA FUNZIONARI EEQ	1	Progressione verticale art. 52 COMMA 1-BIS D.LGS 165/2001					1	€ 2.724,93	2
Sociologo	AREA FUNZIONARI EEQ	0								2
Webmaster	AREA FUNZIONARI EEQ	4	Progressione verticale art. 13, comma 6 CCNL							8
						2	€ 5.449,86			
Funzionario Psicologo	AREA FUNZIONARI EEQ	0	Mobilità orizzontale							2
Esperto-Orientatore Inserimento Lavorativo	AREA FUNZIONARI EEQ	0								5
Esperto Rendicontatore	AREA FUNZIONARI EEQ	2	Progressione verticale art. 13, comma 6 CCNL							3
						1	€ 2.724,93			
Educatore Asilo Nido	AREA ISTRUTTORI	102	Scorrimento graduatoria vigente	6	€ 215.724,42					118
Geometra	AREA ISTRUTTORI	52	Mobilità orizzontale	10	€ 0,00					85
					€ 0,00					
Insegnante Scuola dell'Infanzia	AREA ISTRUTTORI	75	Scorrimento graduatoria vigente	5	€ 173.809,30					88
					€ 0,00					
Istruttore Amministrativo Finanziario	AREA ISTRUTTORI	288	Graduatoria Concorso Pubblico (2024 n.16) Scorrimento graduatoria vigente (2025 n. 10)Progressione verticale art. 13, comma 6 CCNL (25)	16	€ 534.770,88	10	€ 334.231,80			396
						25	€ 88.224,75			
Istruttore di Polizia Locale	AREA ISTRUTTORI	575	Scorrimento graduatoria vigente	5	€ 176.470,95					650
Istruttore Socio-Culturale	AREA ISTRUTTORI	9								13
Istruttore Tecnico	AREA ISTRUTTORI	11	Mobilità orizzontale	3	€ 0,00					14
Istruttore Vigilanza Edilizia	AREA ISTRUTTORI	16	Progressione verticale art. 13, comma 6 CCNL							22
						2	€ 7.057,98			

PROFILO PROFESSIONALE	AREA INQUADRAMENTO	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 20/02/2024	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO	QUOTA ASSUNZIONALE UTILIZZATA						DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA
				2024		2025		2026		
Perito Agrario	AREA ISTRUTTORI	5								6
Perito Industriale	AREA ISTRUTTORI	7	Progressione verticale art. 13, comma 6 CCNL			2	€ 7.057,98			16
Istruttore Informatico (ex PGO)	AREA ISTRUTTORI	12								20
Ragioniere	AREA ISTRUTTORI	23	Progressione verticale art. 13, comma 6 CCNL			10	€ 35.289,90			50
Tecnico della comunicazione pubblica	AREA ISTRUTTORI	0								4
Addetto Registrazione Dati	AREA OPERATORE ESPERTO	13	Corso pubblico riservato categorie protette	8	€ 238.428,96					60
Autista	AREA OPERATORE ESPERTO	7								12
Cuoco	AREA OPERATORE ESPERTO	11	Concorso pubblico					6	€ 178.821,72	18
Elettricista Impiantista	AREA OPERATORE ESPERTO	1								2
Esecutore Addetto ai Servizi	AREA OPERATORE ESPERTO	23	Concorso Pubblico/progressione verticale ex art. 13 comma 6(2025)			2	€ 2.262,92	10	€ 298.036,20	35
Esecutore Amministrativo	AREA OPERATORE ESPERTO	113	Concorso Pubblico/progressione verticale ex art. 13 comma 6(2025)			2	€ 2.262,92	5	€ 149.018,10	190
Esecutore Centralinista	AREA OPERATORE ESPERTO	5						5	€ 5.657,30	6
Esecutore Informatore-Notificatore	AREA OPERATORE ESPERTO	5								11
Esecutore Socio Culturale	AREA OPERATORE ESPERTO	1								1
Esecutore Tecnico	AREA OPERATORE ESPERTO	3								4
Idraulico	AREA OPERATORE ESPERTO	1								2
Magazziniere	AREA OPERATORE ESPERTO	0								1
Affissatore	AREA OPERATORE	0								4
Elettricista	AREA OPERATORE	0								2
Muratore	AREA OPERATORE	1								2
Operatore Tecnico	AREA OPERATORE	0								11
Operatore Servizi Cimiteriali	AREA OPERATORE	5								23
Operatore Servizi Vari	AREA OPERATORE	20								64
		1840		64	€ 1.519.432,95	141	€ 706.505,96	36	€ 658.782,62	2614

Profili ad esaurimento

Progressione verticale art. 13, comma 6 CCNL 261.485,75 €

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE (2024/2026)

INDICE

- 1 PREMESSA**
- 2 RIFERIMENTI NORMATIVI**
- 3 STRUTTURA DEL PIANO DI FORMAZIONE**
- 4 PRINCIPI DELLA FORMAZIONE**
- 5 OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE**
- 6 I SOGGETTI DELLA FORMAZIONE**
- 7 MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**
- 8 PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO 2024/2026**
- 9 PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024/2026**
- ALLEGATO 1**
- ALLEGATO 2**

PREMESSA

Il presente Piano costituisce il Documento Triennale di Programmazione del complesso delle attività formative rivolte al Personale dipendente del Comune di Bari, in linea con i principi e gli obblighi formativi previsti dalla normativa vigente, anche tenuto conto dei nuovi scenari previsti dal PNRR.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13/07/2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola, infatti, in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività e Cultura, Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica, Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile, Istruzione e Ricerca, Inclusione e Coesione, Salute.

In particolare, la Missione *"Digitalizzazione, Innovazione, Competitività e Cultura"* ha come obiettivo la modernizzazione della Pubblica Amministrazione, attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di potenziamento della capacità amministrativa tramite *l'upgrade* delle competenze del personale. La formazione è, quindi, fondamentale per l'aggiornamento e la modernizzazione della P.A., ai fini dell'efficientamento dell'erogazione dei servizi, sia per gli *stakeholders* interni sia per gli esterni.

Come da ultimo sottolineato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto la *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR"*, tra le priorità di investimento in ambito formativo rientra anche la *"necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale -considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali - e quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei, date anche le note carenze strutturali, delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE"*.

Tra le altre priorità, spiega la stessa Circolare Zangrillo, v'è anche l'esigenza di strutturare percorsi di formazione iniziale per il personale neoassunto *"allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che esso andrà a ricoprire"* e, come meglio specificato più avanti, *"la necessità di riservare un'attenzione particolare allo sviluppo delle soft skills"*.

Pertanto, continua la Circolare, *"le priorità della formazione, individuate dal PNRR, hanno trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione"* *"Ri-formare la P.A. Persone qualificate per qualificare il Paese"*, *adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022. Il Piano Strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo quelli giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento formativo; mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni.*

In particolare, il Piano Strategico pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro".

Va da sé che il Piano di Formazione riguarda tutti gli ambiti di conoscenza, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, concernendo anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione sono strategiche e nascono dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed un'efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

Pertanto, la formazione, l'aggiornamento del personale, in maniera sistematica, l'investimento sul valore umano, sulle capacità individuali, sulle competenze e sul potenziamento dell'esperienza lavorativa di ciascuno, se da una parte costituiscono il modo migliore per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, dall'altra costituiscono un ottimo strumento strategico volto al miglioramento

continuo dei processi interni e, quindi, come detto, dei servizi forniti al territorio, traducendosi ciò nell'applicazione pedissequa del principio di sussidiarietà verticale ex art. 118 della Costituzione.

In sintesi, la formazione è, dunque, un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale anzitutto, ma anche, come immediata conseguenza, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le Amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- Il D.Lgs. 165/2001, Art. 1, comma 1, lettera c), che prevede la *"migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"*.
- La Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13/12/2001 *"Formazione e valorizzazione del Personale delle Pubbliche Amministrazioni"*.
- La Direttiva del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie e del Ministro per la Funzione Pubblica avente ad oggetto *"Progetti Formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni"*.
- Gli Artt. 54, 55 e 56 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019/2021.
- La Legge 06/11/2012 nr. 190 *"Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione"*, e i successivi decreti attuativi (in particolare, il D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti l'obbligo per tutte le Amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - 1) Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità;
 - 2) Livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso, la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- L'Art. 15, comma 5, del D.P.R. nr. 62 del 16/04/2013, in base al quale *"Al personale delle P.A. sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*.
- Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) nr. 679/2016, il cui Art. 32 § 4 prevede l'obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli Incaricati del Trattamento e il Responsabile Protezione Dati.
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. nr. 82 del 07/03/2005, successivamente modificato ed integrato (D.Lgs. nr. 179/2016; D.Lgs. nr. 2017/2017), il quale all'Art. 13 *"Formazione informatica dei dipendenti pubblici"* prevede che: a) *"le P.A., nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004 n. 4"*; b) 1-bis. *"Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale"*.

- Il D.Lgs. nr. 81 del 09/04/2008, coordinato con il D.Lgs. ne. 106 del 03/08/2009 "T.U. sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza (...), con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro"*.
- La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione nr. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".
- Le Linee guida per il Fabbisogno del Personale n. 173 del 28/08/2018.
- Il DPCM 11/03/2023 "Decreto reclutamento e assunzione di personale in favore delle P.A."
- Il "Patto per l'Innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10/3/2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova P.A. si fondi sulla valorizzazione delle persona nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale.
- La Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto la "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR".

Ciò posto, va dato atto che per il Comune di Bari, all'attualità, sono attivi:

- il Protocollo d'Intesa sottoscritto tra il Comune di Bari e il Politecnico di Bari del 16/06/2022 (in forza della D.G.C. nr. 206/2022) della durata di anni 5;
- il Protocollo d'Intesa sottoscritto tra il Comune di Bari e l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" (in forza della D.G.C. nr. 206/2022) del 16/06/2022, della durata di anni 5;
- il Protocollo d'Intesa sottoscritto tra il Comune di Bari e l'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Puglia per l'aggiornamento delle competenze professionali degli Assistenti Sociali (accreditamento corsi di formazione per il riconoscimento dei crediti formativi) del 06/02/2024 con validità fino al 31/12/2025 rinnovabile;
- la Convenzione con l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" - Centro di Eccellenza per la Ricerca e la Formazione nelle Pubbliche Amministrazioni siglata in data 24/05/2023 per la Formazione Anticorruzione del personale neo-assunto;
- la Convenzione con l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" - Centro di Eccellenza per la Ricerca e la Formazione nelle Pubbliche Amministrazioni siglata in data 24/05/2023 per la Formazione nuovo Codice dei Contratti (Corso RUP, Corso SUA, Corso Base);
- la Convenzione con l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" - Centro di Eccellenza per la Ricerca e la Formazione nelle Pubbliche Amministrazioni siglata in data 05/03/2024 per la Formazione Anticorruzione del personale appartenente alla Polizia Locale, all'Area Educativa e per Dirigenti e PoEQ;
- la Convenzione con l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" - Centro di Eccellenza per la Ricerca e la Formazione nelle Pubbliche Amministrazioni siglata in data 24/05/2024 per la Formazione in materia di *Contabilità Analitica* (principio *Accrual*) di durata triennale;
- la Convenzione con l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" - Dipartimento di Informatica siglata in data 29/12/2020 (in fase di revisione/aggiornamento) per la Formazione Informatica di base e relativa Certificazione ICDL;
- adesione alla Piattaforma Digitale SYLLABUS (Dipartimento della Funzione Pubblica) in grado di offrire ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione

strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

Le Convenzioni (o Atti Aggiuntivi ex Art. 3 del Protocollo d'Intesa) stipulate con l'Università degli Studi di Bari prevedono, nella maggior parte dei casi, la costituzione di gruppi di lavoro misti (personale docente dell'Università di Bari - personale del Comune di Bari) ai fini del monitoraggio nell'esecuzione della Convenzione.

I Protocolli d'Intesa siglati fra il Comune di Bari ed i due Atenei cittadini (Università e Politecnico di Bari), ai sensi dell'Art. 4 e nei limiti di quanto disposto dalle linee di indirizzo adottate con la Deliberazione della Giunta Comunale nr. 206 del 07/04/2022, consentono ai dipendenti comunali che ne facciano richiesta l'iscrizione a Corsi di Laurea, Corsi di Alta Formazione, Perfezionamento ecc., con la copertura dal parte dell'Ente dell'80% dei costi delle tasse universitarie.

STRUTTURA DEL PIANO DI FORMAZIONE

Il presente Piano Triennale -che va ad integrare e sviluppare quanto già in essere- si struttura nelle parti seguenti:

- Principi della formazione
- Obiettivi della formazione
- Soggetti della Formazione
- Modalità e regole di erogazione della Formazione
- Predisposizione del Piano e del Programma Formativo Triennio 2024/2026
- Allegato 1 (Sintesi della Ricognizione dei fabbisogni formativi rappresentati delle singole Strutture comunali)
- Allegato 2 (Schema del Piano di Formazione per Attività Tematiche e per singole Strutture Comunali).

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il servizio formazione, e quindi il presente Piano, si ispira ai seguenti principi:

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

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle Risorse Umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di confermare l'investimento, potenziandolo, ove possibile, in attività formative.

OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze anche trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel Piano della Performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Strutture;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i servizi o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui sia periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata.

I SOGGETTI DELLA FORMAZIONE

I Soggetti della Formazione sono i seguenti:

- la Ripartizione Personale del Comune di Bari, quale Ufficio preposto al servizio di formazione di interesse generale, a carattere obbligatorio, a contenuto strategico ed altamente qualificato;
- i Dirigenti delle singole Strutture, coinvolti direttamente nei processi di formazione *on the job*, oltre che in relazione alla rilevazione dei fabbisogni formativi specifici e l'avvio a corsi di aggiornamento specifici, giornate formative, ecc.;
- i Dipendenti, quali destinatari della formazione;
- i Docenti esterni ed interni all'Ente, questi ultimi con particolare riferimento alla cennata formazione *on the job*.

MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a differenti modalità di erogazione:

- Formazione in aula (lezioni frontali);
- Formazione a distanza attraverso *webinar*;
- Formazione a distanza in *streaming*.

Sarà privilegiata -ove possibile e compatibilmente con la specificità della materia- la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità digitali innovative ed interattive non escludendo, in ragione di particolari materie da trattare o di particolari profili professionali, la formazione in presenza.

Particolari percorsi formativi che lo richiedano, potranno prevedere attività a carattere laboratoriale od affiancamento sul posto di lavoro.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire, gradualmente, a tutti i dipendenti, eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, ferma la competenza in capo a ciascun Dirigente ai fini della individuazione dei dipendenti da avviare, altresì ai sensi dell'Art. 55 del CCNL 2019/2021.

I costi relativi alle attività formative disposte dall'Ente, anche in regime di Convenzione con Università e Politecnico di Bari, sono a carico del Comune di Bari.

L'avvio a formazione di un dipendente è da inquadrarsi quale disposizione di servizio cui il dipendente -salvo comprovati e giustificati motivi- ha obbligo di ottemperare.

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO 2024/2026

Le proposte di formazione per il triennio 2024/2026 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi.
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni in tema di formazione obbligatoria, con riferimento alle tematiche dell'Anticorruzione e della sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Rilevazione dei bisogni formativi e necessità formative emergenti di ogni singola Struttura comunale, specificamente finalizzata alla predisposizione del Piano di Formazione del personale comunale nonché ad un più ampio e diffuso coinvolgimento trasversale delle Risorse Umane.

PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024/2026

L'attività formativa del triennio 2024/26 si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche riportate nell'Allegato 2, redatto sulla base degli esiti della ricognizione dei fabbisogni formativi elaborata sulla scorta dei riscontri ottenuti dalle singole Strutture comunali (ultimo riscontro pervenuto in data 22/01/2024) alla Circolare della Ripartizione Personale Prot. 377090 del 08/11/2023 avente ad oggetto: "*Predisposizione del Piano di Formazione del Personale comunale. Ricognizione fabbisogni formativi*", il cui contenuto è schematizzato nell'Allegato 1.

Entrambi gli allegati sono da considerarsi parte integrante del presente Piano.

Per ogni Area Tematica, sarà sviluppata la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico *target* dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione, precisando che trattasi sempre di attività di formazione di interesse generale, a carattere obbligatorio, a contenuto strategico ed altamente qualificato.

Inoltre, una sezione è dedicata alle attività formative a carattere trasversale e, quindi, agli argomenti di pertinenza del personale di tutte le Strutture.

Nello specifico, la formazione sarà realizzata tenuto conto delle aree tematiche, secondo quanto emerso dall'indagine condotta presso le singole Strutture comunali:

- Antincendio e Sicurezza sul lavoro
- Area Amministrativa generale
- Codice dei Contratti e degli Appalti
- Area Informatica e Linguistica
- Anticorruzione e trasparenza, Codice di comportamento, Codice Disciplinare, Etica e Deontologia
- GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Parità di Genere
- Superamento delle discriminazioni basate sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere e per il rispetto delle persone LGBTQI nel contesto lavorativo.
- Benessere organizzativo
- Disciplina del Project management secondo gli standard riconosciuti
- Nuova cultura della pianificazione
- Prevenzione e gestione degli episodi di violenza e delle crisi comportamentali.

Costituiscono soggetti privilegiati per l'espletamento delle attività formative del Comune di Bari, anche sulla scorta dell'esperienza maturata negli anni e in forza degli indirizzi di cui alla D.G.C. 206/2022, le Istituzioni Universitarie pubbliche della città di Bari con le quali sono in essere i richiamati Protocolli d'Intesa di durata quinquennale sottoscritti nel 2022, ed in linea con quanto previsto dall'Art. 55, comma 5 del vigente CCNL.

Su alcune delle predette materie (Anticorruzione e trasparenza, Codice di Comportamento - GDPR, Contratti ed Appalti, Contabilità Analitica) vi sono già in essere specifiche Convenzioni operative con l'Università di Bari per la formazione in tali ambiti.

L'Area tematica sulla Sicurezza sul Lavoro viene invece curata dal RSSP.

Per le restanti aree, la formazione -in ragione delle esigenze manifestate e fermi i vincoli di spesa- sarà garantita da strutture di formazione di volta in volta individuate, anche con ripartimento a specifici Dipartimenti Universitari o altri Enti formatori, nonché in accordo con gli Ordini Professionali al fine del riconoscimento dei crediti formativi per i dipendenti i cui profili professionali o le mansioni specifiche richiedano l'obbligo di iscrizione agli albi.

In sintesi, le principali aree di formazione -trasversali e non- oggetto della presente pianificazione, sono riassumibili in riferimento alle aree tematiche, come segue:

- Area dell'Etica, Trasparenza ed Integrità (formazione obbligatoria)
- Area Amministrativa generale (Diritto e Procedimento Amministrativo, Contratti e Appalti, Diritto alla riservatezza, ecc.)
- Area Finanziaria e Contabile
- Area Informatica e della Transizione Digitale (ICDL – CAD)
- Area Linguistica
- Area del Servizio Sociale
- Area dei Servizi Formativi ed Educativi
- Area Tecnica
- Area delle competenze Trasversali (*Soft Skills*)

Discorso distinto va fatto, inoltre, per le Aree Tematiche relative a quelle specifiche figure professionali (es. Assistenti Sociali - Avvocati Civici - etc.) tenute alla frequenza di Corsi di Aggiornamento ed al conseguimento di crediti formativi necessari per la permanenza dell'iscrizione ai singoli ordini professionali di appartenenza che verranno, per tale specifico aspetto, analizzate separatamente e caso per caso.

Il *target* è il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere strutturale messe in atto in maniera specifica o trasversale dalla Ripartizione Personale, e le iniziative di formazione puntuali -anche a carattere altamente specialistico- poste in essere direttamente dai Dirigenti delle singole strutture comunali.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Nella fase di progettazione di dettaglio dei corsi nelle discipline indicate, si procederà anche ad una valutazione della eventuale necessità di declinazioni settoriali o caratterizzate da maggiore specificità, degli interventi di formazione previsti.

Come anticipato, parte integrante del presente *Piano di Formazione del Personale* è pertanto costituita dagli Allegati 1 e 2.

L'Allegato 1 rappresenta la sintesi schematizzata delle richieste di formazione giunte dalle singole Strutture comunali.

L'Allegato 2 costituisce una elaborazione di dettaglio del Piano Formativo proposto per l'intero Ente e, segnatamente, per le singole Strutture, sia alla luce delle richieste formulate dalle stesse, e sia in funzione delle competenze previste in capo a ciascuna Struttura dal vigente Funzionigramma.

Al momento dell'attivazione dei singoli percorsi formativi sono individuate, tra le altre, le attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, ai sensi dell'Art. 55, comma 3 del vigente CCNL.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

ALLEGATO 1

**Formazione richiesta dai singoli uffici a seguito
di ricognizione dei fabbisogni formativi**

(Circolare Prot. 377090 del 08/11/2023)

INDICE

- 1 FORMAZIONE TRASVERSALE**
- 2 FORMAZIONE SPECIFICA**

RIEPILOGO DEGLI AMBITI E DEI CONTENUTI FORMATIVI RICHIESTI DAI SINGOLI UFFICI A SEGUITO DI RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI

1. Formazione TRASVERSALE

AREE TEMATICHE	STRUTTURE RICHIEDENTI
AREA AMMINISTRATIVA 1) Disciplina relativa ai contenuti e alle modifiche della L. 241/1990 in generale 2) Disciplina del procedimento amministrativo, istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, semplificazione, etc. 3) Competenze degli enti locali attraverso una analisi di delibere, determinazioni, provvedimenti 4) Accesso agli atti e tutela della privacy 5) Disciplina riguardante il diritto di accesso civico, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A. 6) Competenze degli enti locali attraverso una analisi di delibere, determinazioni, provvedimenti 7) Anticorruzione, Privacy e Trasparenza (con particolare riferimento al PNRR, PNC, PON METRO e PIAO) 8) Contabilità EELL formazione e aggiornamenti in materia 9) PIAO: – Sez. Valore Pubblico, Performance – Valutazione partecipativa cittadini-utenti	TUTTE
CODICE DEI CONTRATTI E DEGLI APPALTI PUBBLICI 1) Appalti, contratti ed affidamento di incarichi: utilizzo di modulistica uniforme e condivisa 2) Disciplina degli appalti e dei contratti ex D.Lgs. 36/2023. 3) Novità del Codice dei Contratti Pubblici: – Novità in materia di contratti sotto soglia e principio di rotazione – Allegati e loro modifiche – Il RUP. La modifica del TUEL – Le novità per gli RTI – Progettazione e Appalto integrato – Novità sulle cause di esclusione e sulla durata del motivo di esclusione 4) Novità sulle procedure di gara, controlli, contratto e fase esecutiva: – Requisiti di ordine generale e speciale – Controllo e verifica della stazione appaltante. La tutela dei lavoratori e il FVOP – Termini per la conclusione della procedura di gara e conseguenze in caso di mancato rispetto	TUTTE

– Accesso agli atti, a regime e nel periodo transitorio – Sottoscrizione del contratto di appalto in generale e in pendenza del contenzioso – Contratti pubblici, e-procurement, procedure e piattaforma di negoziazione, ciclo di vita dei contratti, PPP – Nuovo Codice degli Appalti e procedure derogatorie connesse al PNRR – La gara d'appalto di forniture e servizi: progettazione e procedura dopo il nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. N. 36/2023) – Nuove tipologie di clausole contrattuali, revisione prezzi e altre clausole di rinegoziazione, modalità di formazione della base d'asta anche alla luce del principio dell'equo compenso, tipologie di avvalimento, risoluzione del contratto/decadenza e adempimenti conseguenti, esecuzione anticipata, gestione dell'appalto integrato, incentivi per funzioni tecniche, gestione delle riserve/accordi bonari/ ruolo del collegio consultivo tecnico, controlli su subappalti e cottimi, analisi degli adempimenti rispettivi del DUP e del DEC/DL, accesso difensivo, segreto tecnico-commerciale e privacy, provvedimenti di autotutela in materia di contratti pubblici, tipologie di raggruppamenti e qualificazione, variazioni soggettive in fase di gara e in fase di esecuzione, giurisprudenza in materia di verifiche dei requisiti anche alla luce dei nuovi termini procedurali, cauzioni, nuovi livelli di progettazione e rapporto con le procedure espropriative, etc. – Approfondimenti in materia di fattispecie contrattuali diverse dai contratti ma correlate a procedure di evidenza pubblica – Concessioni, co-progettazioni e altre tipologie di affidamento previste dal Codice del Terzo Settore, alle locazioni/compravendite di immobili, alle sponsorizzazioni, etc.) – Disposizioni specificamente riguardanti gli interventi finanziati con fondi PNRR/PNC e di seguire l'evoluzione degli orientamenti della giurisprudenza amministrativa e contabile in materia, non solo con riferimento alle specificità della fase della gara, ma anche alla fase di esecuzione delle opere , analisi delle milestone e target dei singoli interventi, utilizzo del sistema Regis e rendicontazione delle spese. – Contratti e Appalti + IST. RUP e DL – Procedure di gara sopra e sotto soglia per scrittura CSA – Acquisti sul MEPA – Modalità e tipologia di affidamento – Redazione atti di gara – Gestione ciclo di vita del contratto nelle varie fasi (es. affidamento, monitoraggio, rendicontazione, avvicendamento a fine contratto) – Ruolo del RUP/DEC – Project management, Gestione investimenti complessi, Risk management – Contratti pubblici, e-procurement, ciclo di vita digitale dei contratti, PPP, procedure e piattaforme di negoziazione – Utilizzo sito ANAC	
AREA INFORMATICA	
1) Codice dell'Amministrazione Digitale e GDPR - Proteggere i dati personali - Privacy - Regole tecniche AGID 2) Informatica di base e avanzata	TUTTE

3) ICDL 4) Innovazione Digitale 5) Syllabus delle competenze digitali 6) Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale (gestione dati, info e contenuti digitali, Office 365, ICDL, OPEN, BIG DATA, etc) 7) Consapevolezza della Cybersicurity 8) Trasformazione digitale (Creazione e gestione fascicoli digitali, archiviazione e gestione dati digitali - Office 365, Open e Big Data, etc) 9) Tecnologie BIM (Building Information Modeling) 10) Tecnologie Disruptive (blockchain, smart contract, IA, IoT) e collegata reingegnerizzazione dei processi 11) Lavoro Agile e remotizzato	
AREA LINGUISTICA	TUTTE
1) Lingua inglese con vari livelli di certificazione	
COMPETENZE ULTERIORI	TUTTE
1) Etica e Deontologia 2) Parità di genere 3) Antincendio e Sicurezza sul Lavoro 4) Procedimento disciplinare e sanzionatorio 5) Ruolo e responsabilità del dipendente alla luce della normativa in materia di trasparenza e codice disciplinare 6) Attività formativa del monitoraggio "stress da lavoro correlato" 7) <i>Problem Solving</i> 8) Organizzazione del tempo e del lavoro 9) Comunicazione e relazioni con l'utenza 10) Orientamento al risultato 11) Benessere soggettivo e organizzativo 12) Tecniche per migliorare il lavoro di gruppo 13) Progettazione organizzativa, metodologie e strumenti di gestione delle risorse 14) Metodiche di mappatura dei processi e rilevazione carichi di lavoro 15) Disciplina del project management secondo gli standard riconosciuti 16) Nuova cultura della pianificazione	

2. Formazione SPECIFICA

AREE TEMATICHE	STRUTTURE RICHIEDENTI
AREA GIURIDICO NORMATIVA	AVVOCATURA CIVICA
1) Affidamento di incarichi di patrocinio legale 2) CCNL Funzioni Locali 3) Riforma Cartabia (il nuovo processo civile e il Tribunale Unico; modifica art. 403 c.c.) 4) Processo telematico - Software per il deposito atti nel procedimento civile	
1) Riforma Cartabia (il nuovo processo civile e il Tribunale Unico; modifica art. 403 c.c.) 2) PNRR Mis. 5. Inclusione e coesione sociale di soggetti fragili e vulnerabili e Fondo Nazionale Politiche Sociali 2022 3) La tutela giuridica: le misure di protezione della persona (interdizione, inabilitazione, amministratore di sostegno) e le competenze del Servizio Socio Educativo Professionale (aggiornamento sul ruolo professionale dell'A.s.e dell'E.P. nella gestione della presa in carico integrata). 4) Aggiornamento delle responsabilità civile, penale e amministrative dell'Assistente Sociale e dell'Educatore nell'esercizio del ruolo professionale. 5) Processo telematico servizi sociali - Software per il deposito atti nel procedimento civile	TUTTI I MUNICIPI
AREA SOCIALE	TUTTI I MUNICIPI
1) Competenze Legislative e Giuridiche (Diritti e doveri dei <i>care givers</i> - Aggiornamento delle responsabilità civile, penale e amministrativa dell'Assistente Sociale e dell'Educatore nell'esercizio del ruolo professionale - Aggiornamento sul ruolo professionale dell'Assistente Sociale e dell'Educatore nella gestione della presa in carico integrata con curatore speciale e amministratore di sostegno) 2) Competenze nelle aree dell'inclusione socio - lavorativa e delle Misure di contrasto alla povertà (Politiche del lavoro, Rapporti con i Servizi per il Lavoro e Centri per l'Impiego, GOL - Garanzia occupabilità dei Lavoratori - Misure di inclusione e contrasto alla povertà - Normative nazionali ed Europee - Progettazione e utilizzo delle risorse finanziarie) 3) Aggiornamento in materia di Migrazione (Legislazione e gestione della presa in carico) 4) Integrazione socio-sanitaria (ruoli, competenze, procedure di collaborazione, ecc.) 5) Competenze Area Metodologica: a) Metodi, tecniche e gestione dei colloqui; b) Modelli di comunicazione efficace - Metodi, tecniche e gestione della comunicazione con le persone destinatarie degli interventi; c) La scrittura professionale; d) Gestione della conflittualità genitoriale; e) Valutazione multidimensionale; f) Sicurezza professionale - Gestione degli eventi critici - Vulnerabilità degli operatori e degli uffici dedicati ai servizi alla persona 6) Supervisione Professionale (Dinamiche Relazionali dei gruppi operativi)	

AREA SOCIALE (INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA E MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ)	
1) Politiche del lavoro, Rapporti con i Servizi per il Lavoro e Centri per l'Impiego, GOL (Garanzia Occupabilità dei Lavoratori), Misure di inclusione e contrasto alla povertà, Normative nazionali ed Europee, Progettazione e utilizzo delle risorse finanziarie, Care leavers e progetti per l'autonomia.	TUTTI I MUNICIPI
DIRITTO SOCIALE ALL'ABITAZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA ABITATIVA	
1) Contesto giuridico, rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine, aspetti metodologici e modello di intervento professionale.	TUTTI I MUNICIPI
AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI MIGRAZIONE	
1) Legislazione e gestione della presa in carico	TUTTI I MUNICIPI
INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA	
1) Ruoli, competenze, procedure di collaborazione, ecc.	TUTTI I MUNICIPI
COMPETENZE AREA METODOLOGICA	
1) Metodi, tecniche e gestione dei colloqui (es. 3/6 anni ed altri) 2) Modelli di comunicazione efficace - Metodi, tecniche e gestione della comunicazione con le persone destinatarie. 3) La scrittura professionale (relazioni, comunicazioni, segnalazioni, etc). 4) Gestione della conflittualità genitoriale. 5) Valutazione multidimensionale (aree di intervento, criteri e indicatori); Programma PIPPI. 6) Sicurezza professionale - Gestione degli eventi critici, Vulnerabilità degli operatori e di uffici dedicati ai servizi alla persona.	TUTTI I MUNICIPI
AREA TECNICA	
1) Formazione e/o aggiornamento in materia di passi carrabili collegata alla materia urbanistica	TUTTI I MUNICIPI
1) Energy Manager/ege 2) Corso di aggiornamento CSP/CSE (Coordinatore della sicurezza sui cantieri)	RIPARTIZIONE PATRIMONIO
1) Programma "Quantum Gis" 2) Procedure relative alla normativa paesaggistica (D.Lgs. 42/2004 e relative leggi regionali) e ambientale di VIA e VAS (D.Lgs. 152/2006 e relative leggi regionali) - Esposizione di esempi concreti, profili giuridici e contenziosi. 3) Normativa urbanistica statale e regionale. Procedure pubblico e privato. Standard urbanistici	RIPARTIZIONE GOVERNO E SVILUPPO STRATEGICO DEL TERRITORIO
1) Sicurezza sui cantieri edili D.Lgs. 81/2009 2) Disegno CAD 3) Rilievo ed Estimo 4) Contabilità dei Lavori Pubblici	RIPARTIZIONE IVOP

AREA AMMINISTRATIVA	RIPARTIZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
1) Contrattualistica pubblica con particolare riferimento agli Affidamenti dei Servizi Sociali ex D.Lgs. 36/2023	
1) Aiuti di Stato in regime dei Minimis 2) Fondi Strutturali e di investimento (PON, Inclusione, PN Metro Plus, FSE, FESR, ecc.) 3) Competenze contabili (Nozioni di contabilità, Gestione SW Cipel, Programmazione della spesa, Bilancio di Previsione, ecc.) 4) Competenze tecniche (ruolo di RUP e di Direttore dell'esecuzione degli appalti superiori a 500.000 Euro)	SETTORE INNOVAZIONE SOCIALE
1) Procedure di Riscossione crediti e ingiunzioni 2) Gestione condominiale 3) Inventariazione e gestione patrimonio 4) Normativa regionale su edilizia convenzionata 5) Emergenza abitativa - progetti attivi ERP 6) Accordi territoriali canoni di locazione	RIPARTIZIONE PATRIMONIO
1) Nuove modalità concorsuali 2) Nuovi contratti Dirigenti e Funzioni Locali 3) Nuova normativa sulla Mobilità	RIPARTIZIONE PERSONALE
AREA PROTEZIONE CIVILE	RIPARTIZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE
1) Crisi and disaster management	
AREA CULTURA E SPORT	RIPARTIZIONE CULTURE
1) Riforma dello sport - risvolti per le P.A. 2) Economia della cultura e management dei beni e delle attività culturali	
AREA EDUCATIVA	RIPARTIZIONE POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI
1) Corsi di formazione e/o aggiornamento professionale per il personale docente in materia di disabilità e inclusione scolastica, strategie e pratiche di intervento con bambini affetti da "Disturbi dello Sviluppo", redazione del PEI; 2) corsi di formazione e/o aggiornamento professionale educativo in materia di disabilità; 3) conoscenze trasversali relative ai moderni metodi di inserimento partecipato (metodo svedese); 4) yoga, ginnastica e tecniche di massaggio infantile per il rilassamento; 5) educazione musicale 6) Corso di aggiornamento in alimentazione e ambiente	
AREA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	RIPARTIZIONE SERVIZIO FINANZIARIO
1) Agenda della semplificazione, Riforme PNRR, Prassi tecniche del MEF e dei Ministeri competenti 2) Contabilità pubblica, Contabilità <i>Accrual</i> , Rif. 1.15 PNRR, Piattaforma INIT 3) Utilizzo Piattaforme governative diverse da quelle normalmente in uso al Servizio Finanziario	

AREA TRANSIZIONE AMBIENTALE	RIPARTIZIONE SERVIZIO FINANZIARIO
1) Economia circolare, principio DNSH, CAM	
UP&RE-SKILLING	RIPARTIZIONE SERVIZIO FINANZIARIO
1) Co-progettazione, processi partecipativi e gestione dei team 2) Pari opportunità di genere, inter-generazionali, filiera del valore e benessere soggettivo/organizzativo	
PROJECT MANAGEMENT	RIPARTIZIONE SERVIZIO FINANZIARIO
1) Disciplina del program e project manajement secondo standard internazionalmente riconosciuti	
AREA CONTABILE	RIPARTIZIONE TRIBUTI
1) Contenzioso tributario all'insegna della trasparenza amministrativa 2) Organi competenti in materia di contenzioso tributario, atti processuali previsti dalla normativa, reclamo e ricorso, tempistiche per la deposizione di documenti e memorie, la conciliazione totale e parziale 3) Finanza e Controllo di Gestione – Conoscere strumenti e tecniche del controllo di gestione – Analizzare gli scostamenti tra risultati e valori attesi – Conoscere le nuove metodologie di controllo di gestione 4) Introdurre l'utilizzo di specifici strumenti di controllo di gestione e di monitoraggio. 5) Project Management - Disciplina del Programma e Project management secondo standard internazionalmente riconosciuti	

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

ALLEGATO 2

SCHEMA DEGLI AMBITI FORMATIVI

TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	AREE TEMATICHE	STRUTTURE COINVOLTE
OBBLIGATORIA	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	TUTTE LE STRUTTURE
TRASVERSALE	AREA AMMINISTRATIVA	TUTTE LE STRUTTURE
	5) Procedimento amministrativo - L. 241/1990 6) PIAO: – <i>Sez. Valore Pubblico, Performance</i> – <i>Valutazione partecipativa cittadini-utenti</i>	
TRASVERSALE	CODICE DEI CONTRATTI E DEGLI APPALTI PUBBLICI	TUTTE LE STRUTTURE
TRASVERSALE	AREA INFORMATICA	TUTTE LE STRUTTURE
	1) CAD e GDPR 2) Informatica di base	
TRASVERSALE	AREA LINGUISTICA	RIP. POLIZIA LOCALE, DEMOGRAFICI (Altre strutture interessate, secondo esigenze specifiche)
	2) Lingua inglese con vari livelli di certificazione	
TRASVERSALE	SOFT-SKILLS	TUTTE LE STRUTTURE
SPECIFICA	AREA GIURIDICO-NORMATIVA	AVVOCATURA CIVICA
	1) Affidamento di incarichi di patrocinio legale 2) Riforma "Cartabia" 3) Processo telematico	
SPECIFICA	1) Riforma "Cartabia" 2) PNRR Mis. 5. Inclusione e coesione sociale di soggetti fragili e vulnerabili e Fondo Nazionale Politiche Sociali 2022 3) La tutela giuridica 4) Aggiornamento delle responsabilità civile, penale e amministrative dell'Assistente Sociale e dell'Educatore nell'esercizio del ruolo professionale 5) Processo telematico e servizi sociali	MUNICIPI
SPECIFICA	AREA SOCIALE	STRUTTURE DEL SERVIZIO SOCIALE
	1) Competenza e presa in carico nelle aree dell'inclusione socio-lavorativa e delle misure di contrasto alla povertà 2) Il diritto sociale all'abitazione e gestione dell'emergenza abitativa 3) Aggiornamento in materia di Migrazione	

	4) Integrazione socio-sanitaria 5) Competenze Area Metodologica 6) Contrattualistica pubblica con particolare riferimento agli Affidamenti dei Servizi Sociali ex D.Lgs. 36/2023 7) La Responsabilità dell'Assistente Sociale: aspetti legali e deontologici 8) I Rapporti con l'Autorità Giudiziaria alla luce della Riforma Cartabia 9) Immigrazione 10) Tecniche comportamentali e relazionali nei confronti dell'utenza 11) Supervisione Professionale 12) Competenze Legislative e Giuridiche 13) Inclusione socio-lavorativa e delle Misure di contrasto alla povertà 14) Metodologia Specifica	
SPECIFICA	AREA EDUCATIVA	RIP. POLITICHE EDUCATIVE E GIOVANILI
	1) Corsi di formazione e/o aggiornamento professionale per il personale docente in materia di disabilità e inclusione scolastica, strategie e pratiche di intervento con bambini affetti da "Disturbi dello Sviluppo", redazione del PEI 2) Corsi di formazione e/o aggiornamento professionale educativo in materia di disabilità 3) Conoscenze trasversali relative ai moderni metodi di inserimento partecipato (metodo svedese) 4) Yoga, ginnastica e tecniche di massaggio infantile per il rilassamento 5) Educazione musicale 6) Corso di aggiornamento in alimentazione e ambiente 7) Neuropsichiatria infantile per minori sprovvisti di diagnosi funzionale	
SPECIFICA	AREA TECNICA	MUNICIPI
	1) Formazione e/o aggiornamento in materia di passi carrabili collegata alla materia urbanistica	
	1) Sicurezza sui cantieri edili D.Lgs. 81/2009 2) Disegno CAD 3) Rilievo ed Estimo 4) Contabilità dei Lavori Pubblici	RIP. IVOP
	1) Programma "Quantum Gis"; 2) Procedure relative alla normativa paesaggistica (D.Lgs. 42/2004 e relative leggi regionali) e ambientale di VIA e VAS (D.Lgs. 152/2006 e relative leggi regionali). Esposizione di esempi concreti, profili giuridici e contenziosi;	RIP. GOVERNO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

	3) Normativa urbanistica statale e regionale. Procedure pubblico e privato. Standard urbanistici	
SPECIFICA	AREA AMMINISTRATIVA	RIP. PROGRAM-MAZIONE
	1) Programmazione e progettazione di interventi finanziati da fondi europei, anche per il profilo linguistico (Normativa di riferimento, monitoraggio, rendicontazione, controlli, adempimenti)	RIP. SERVIZI FINANZIARI
	1) Aiuti di Stato in regime dei Minimis 2) Fondi Strutturali e di investimento	RIP. PROGRAM-MAZIONE
	1) Procedure di Riscossione crediti e ingiunzioni 2) Gestione condominiale 3) Inventariazione e gestione patrimonio 4) Normativa regionale su edilizia convenzionata 5) Emergenza abitativa - progetti attivi ERP 6) Accordi territoriali canoni di locazione 7) Energy Manager/ege 8) Aggiornamento CSP/CSE (Coordinatore della sicurezza sui cantieri)	RIP. PATRIMONIO
	1) Nuove modalità concorsuali 2) Nuovi contratti Dirigenti e Funzioni Locali 3) Nuova normativa sulla Mobilità 4) Conto Annuale	RIP. PERSONALE
SPECIFICA	AREA PROTEZIONE CIVILE	RIP. POLIZIA LOCALE
	1) Crisis and disaster management	
SPECIFICA	AREA CULTURA E SPORT	RIP. CULTURE
	1) Riforma dello sport - risvolti per le P.A. 2) Economia della cultura e management dei beni e delle attività culturali	
SPECIFICA	AREA CONTABILE	RIP. SERVIZIO FINANZIARIO
	1) Agenda della semplificazione, Riforme PNRR, Prassi tecniche del MEF e dei Ministeri competenti 2) Contabilità pubblica, Contabilità <i>Accrual</i> , Rif. 1.15 PNRR, Piattaforma INIT 3) Utilizzo Piattaforme governative diverse da quelle normalmente in uso al Servizio Finanziario	
SPECIFICA	1) Contenzioso tributario all'insegna della trasparenza amministrativa 2) Finanza e Controllo di Gestione	RIP. TRIBUTI



CITTÀ DI BARI



SEZIONE N.4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance e sulla base dei criteri fissati con deliberazione di G.C. n. 418/2013 e ss.mm.ii. con cui sono state approvate le modifiche e/o integrazione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale" dell'Ente

SCHEDA DI CONSULENZA TECNICO GIURIDICA DEL VICE SEGRETARIO GENERALE

Proposta di Deliberazione n. 2024/170/00066 del 09.04.2024

OGGETTO: "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 -
RETTIFICA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 214/2024"

Parere favorevole in ordine alla regolarità dell'azione amministrativa connessa alla presente proposta di deliberazione e sulla base del parere di regolarità tecnica come espresso ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del TUEL e dell'art. 42 del vigente regolamento di contabilità.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Avv. Ilaria Rizzo





Staff Direzione Generale

**SCHEMA DI CONSULENZA TECNICO GIURIDICA DEL SEGRETARIO
GENERALE**

N. 2024/00228

del 9 APRILE 2024

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 -
RETTIFICA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 214/2024

TIPO PROPOSTA G.M.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: Positivo ---

Positivo ---

Positivo ---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA DEL
SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 97 LETT. D DEL T.U.E.L.

ANNOTAZIONI :

Bari,

IL SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 -
RETTIFICA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 214/2024

PARERI ESPRESSI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 DLGS 267 DEL 18.8.2000 – T.U.E.L.
SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

1) Parere di regolarità tecnica:

Positivo

Bari, lì 09/04/2024

Il responsabile

Giancarlo Partipilo

Positivo

Bari, lì 09/04/2024

Il Responsabile

Pierina Nardulli

Positivo

Bari, lì 09/04/2024

Il responsabile

Nicola D'Onchia

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE
F.to

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
Ilaria Rizzo

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal 09/04/2024 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Direttore di Ripartizione
Ilaria Rizzo

Bari, 09/04/2024

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari dal 09/04/2024 al 23/04/2024.

L'incaricato

Bari,

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini di pubblicazione di cui all'art. 134 TUEL.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 10/2002, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet <http://albo.comune.bari.it>