



Comune di San Severo

Provincia di Foggia

P.I.A.O.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2024 - 2026

Sommario

PREMESSA	3
1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione e analisi di contesto	8
1.1 Scheda Anagrafica dell'amministrazione	8
1.2 Analisi del Contesto Esterno	9
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	31
2.1 Valore pubblico	36
2.1.1 <i>Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico</i>	38
2.1.2. <i>La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'Ente</i>	50
2.2 Sottosezione Performance	75
II.2.2.1- <i>Contesto di riferimento: le fasi e i soggetti coinvolti nel Piano della Performance</i>	75
2.2.2 <i>Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e Genderequality Plan (Piano per l'uguaglianza di genere)</i>	366
2.2.3. <i>Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi</i>	372
2.2.4 <i>Obiettivi di accessibilità</i>	393
Sottosezione II.3- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	395
II.3.1. - RISCHI CORRUTTIVI	395
II.3.2- IL CONTESTO DI RIFERIMENTO: CENNI AGLI INTERVENTI DELL'EUROPA ED AL QUADRO NAZIONALE	398
II.3.3- L'IDENTITÀ ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED I SOGGETTI COINVOLTI	410
II.3.4- ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE E ISTITUZIONALE NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	417
II.3.5.- OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI A TUTTE LE AREE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*	423
II.3.6.- MAPPATURA DEL RISCHIO (INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO)	427
II.3.7.- MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	434
II.3.9- IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE ORGANIZZATIVE	437
II.3.10- PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	452
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	489
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	489
3.1.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023	492
SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO	546
04.02 Soddisfazione degli Utenti	549

PREMESSA

Il Valore Pubblico, definito all'interno delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione pubblica 2017/2020 in termini di “(…) *livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza*”¹, è a fondamento della logica ispiratrice del Piano integrato di attività ed organizzazione (cd. PIAO).

Il Legislatore, con il decreto legge 9 giugno 2021, n.80, concernente “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, pubblicato in G.U. n. 136 del 9 giugno 2021 e convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 133, all'art. 6, ha pertanto introdotto nell'ordinamento giuridico la disciplina del nuovo P.I.A.O., adempimento previsto per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, a cui sono seguite integrazioni operate da ulteriori interventi normativi.²

Il P.I.A.O. 2024-2026 del Comune di San Severo viene quindi redatto ed aggiornato nel rispetto del quadro normativo di riferimento, nonché di ulteriori fonti, come di seguito riportate:

- ✓ Vademecum “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 2 febbraio 2022.
- ✓ Nota circolare n. 2/2022 della Funzione Pubblica “Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80” dell'11 ottobre 2022.
- ✓ PNA 2022 approvato con Delibera di ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.
- ✓ FAQ Arconet n. 51 del 16 febbraio 2023.
- ✓ PNA 2023 approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

¹ Linee Guida DFP 2017-2020

² I riferimenti normativi ulteriori attengono in particolare : - all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30.12.2021, n. 228, convertito dalla legge del 25.02.2022, n. 15; - all'art. 7, comma 1, del DL 30.04.2022, n. 36, convertito in legge 29.06.2022, n. 79; al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”; - al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, approvato, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, previo parere del Consiglio di Stato.

La razionalizzazione di una serie di atti di pianificazione adottati dall'amministrazione all'interno di un unico documento di *governance*, con un forte raccordo tra vari adempimenti disciplinati dalla previgente normativa, mira in tal modo a perseguire, mediante una visione uniforme ed integrata dei vari assi di programmazione, le finalità della semplificazione e della trasparenza, leve fondamentali nella generazione del Valore Pubblico.

Lo schema tipo del P.I.A.O. è esplicitato nel decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209, del 7 settembre. La struttura del Piano prevede nella parte iniziale del documento la Scheda anagrafica dell'amministrazione pubblica ed è suddiviso in Sezioni. Le Sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa.

Nello specifico, le Sezioni sono così ripartite:

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
4. SEZIONE MONITORAGGIO

Il P.I.A.O. ha durata triennale, con aggiornamento annuale e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, lo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego nonché alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

All'interno del P.I.A.O., in virtù di quanto disposto dalla vigente normativa, sono confluiti i seguenti piani:

- ✓ Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D. Lgs. 165/2001;
- ✓ Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D. Lgs. 165/2001;
- ✓ Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007;
- ✓ Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D. Lgs. 150/2009;
- ✓ Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012;
- ✓ Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015;
- ✓ Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006.

Il Comune di San Severo, nelle more dell'approvazione del D.U.P. 2024/2026 e del bilancio di previsione per il medesimo triennio, con deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 15.04.2024, ha approvato il P.I.A.O. provvisorio 2024/2026, al fine di dotare l'Ente di un adeguato supporto di programmazione, in vista dell'approvazione dei documenti programmatici nella stesura definitiva e dell'insediamento della nuova Amministrazione comunale.

A seguito delle elezioni amministrative svolte in data 08 e 09 giugno 2024 e del relativo turno di ballottaggio del 23 e 24 giugno 2024, in data 25 giugno 2024 è stato proclamato il nuovo Sindaco del Comune di San Severo, prof.ssa Lidya Colangelo, che, con proprio decreto, ha provveduto a nominare il Vicesindaco e la Giunta comunale (decreto sindacale R.G. n. 8 del 10.07.2024). Nella seduta consiliare del 20 luglio 2024 (deliberazione di Consiglio comunale n. 53 del 20.07.2024), esaminate le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere comunale di cui alla vigente normativa, si è proceduto alla convalida degli eletti.

Nella seduta consiliare del 12 novembre 2024, con deliberazione n. 81 di pari data, sono state presentate dal Sindaco al Consiglio comunale le Linee programmatiche riferite alle azioni e ai programmi da realizzare nel corso del Mandato 2024-2029.

Pertanto, il presente Piano intende delineare una programmazione che tiene conto della successione temporale dell'Organo Politico di vertice dell'Ente, con conseguente aggiornamento dei contenuti di alcune Sezioni/Sotto sezioni che lo compongono ed individuazione di nuovi e ulteriori obiettivi da assegnare alla Struttura organizzativa che, a decorrere dall'insediamento della nuova Amministrazione, siano diretta attuazione della *Vision* strategica al centro del mandato politico per il quinquennio 2024-2029.

Il Piano, redatto in coerenza con la programmazione approvata (deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 19/04/2024 di approvazione del D.U.P. 2024/2026 e deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 23/04/2024 di approvazione del bilancio di previsione 2024/2026) ed in vista dell'approvazione del D.U.P. 2025/2027 e del bilancio di previsione per il medesimo

triennio, è frutto di una elaborazione predisposta dai soggetti che, ai diversi livelli, hanno responsabilità di direzione e coordinamento nel Comune di San Severo.



SEZIONE I
SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione e analisi di contesto

1.1 Scheda Anagrafica dell'amministrazione



Denominazione: **Comune di San Severo**

Sede Comunale: **Piazza Municipio n. 1 - Palazzo Celestini – San Severo**

Codice Fiscale: **00336360714**

Partita I.V.A: **00336360714**

Sindaco: **Prof.ssa Lidya Colangelo**

Numero di Telefono dell'Ente: **0882-339111**

Sito Internet dell'Ente: **<https://www.comune.san-severo.fg.it>**

Indirizzo email dell'Ente: **protocollo@comune.san-severo.fg.it**

Indirizzo P.E.C. dell'Ente: **protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it**

Numero dipendenti dell'Ente (al 31/12/2023): **202**

Numero abitanti (al 31/12/2023): **49.481**

Maschi n. (%): **24.217 (48,9)**

Femmine n. (%): **25.264 (51,1)**

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

Superficie Comunale totale: **334,65 km²**

Densità abitativa: **146,94 ab. / km²**

Età media della popolazione: **44,8 anni**

Nr Famiglie: **20.455**

Variazione % Famiglie su anno precedente: + **0,04%**

Componenti Medi per Famiglia: **2,39**

Indice di Natalità: **7,0 (‰)** (numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti)

Indice di Mortalità: **11,1 (‰)** (numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti) Indice di vecchiaia: **173,7** (vi sono 174 ultrasessantacinquenni ogni 100 giovani con meno di 14 anni)

Tasso di occupazione Provinciale (Anno 2023): **42,3**

Tasso Disoccupazione (Anno 2023): **18,65 0** (25,0% donne – 19,4% uomini)

1.2 Analisi del Contesto Esterno

“Il territorio comunale”



La città di San Severo sorge nel settore nord del Tavoliere delle Puglie a una altitudine di 86 m s.l.m. Confina con Apricena a nord, Rignano Garganico a est, Foggia e Lucera a sud, Torremaggiore e San Paolo di Civitate a ovest. San Severo è il trentatreesimo comune italiano per estensione territoriale e il nono della Puglia.

Il territorio è prevalentemente pianeggiante e, geologicamente, appartiene al Quaternario antico essendo caratterizzato da sabbia e argilla fossilifere, di origine marina. Da un punto di vista altimetrico, risulta essere decrescente da ovest (163 m s.l.m.) a est (23 m s.l.m.). Con la variazione altimetrica, variano gli elementi dal paesaggio: ad ovest si trovano prevalentemente lievi colline, a est una area pianeggiante più regolare, in corrispondenza del bacino del Candelaro. L'agro è scarsamente popolato pur essendo costellato di masserie. Le colture prevalenti sono quelle di oliveti, vigneti e seminativi a frumento. Più rari i frutteti, mentre non mancano campi coltivati a ortaggi. I corsi d'acqua sono minimi. Oltre al Candelaro, l'agro sanseverese è attraversato dai torrenti Triolo, Salsola, Radicosa, Vènolo, Ferrante, Potesano e Vulgano (quest'ultimo si limita ad attraversare un'exclave appartenente al comune). Alla scarsità di acque in superficie, quasi del tutto assenti nella stagione estiva, corrisponde una notevole presenza di acque freatiche salmastre, soprattutto nel sottosuolo della città.

Il clima, già temperato per latitudine e longitudine, è caratterizzato da inverni freddi solo relativamente (con nevicate molto rare) ed estati molto calde, caratterizzate da forti escursioni termiche diurne. I venti sono frequenti e moderati, talvolta piuttosto forti. Il mese più freddo è gennaio con 7 ° C di media ed i più caldi sono luglio e agosto (25°).

Classificazione climatica: zona D, 1494 GG.

(Fonte: [Comune di San Severo –Wikipedia](#))

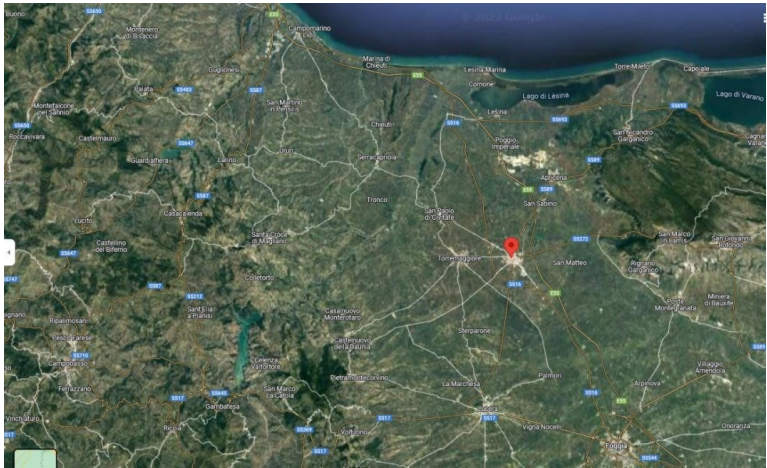
Il Comune di San Severo, situato ad una distanza di circa 30 km dal Comune di Foggia (capoluogo di Provincia), si estende su una superficie di 333,00 kmq. Confina con Apricena a nord, Rignano Garganico a est, Foggia e Lucera a sud, Torremaggiore e San Paolo di Civitate a ovest.

La popolazione residente al 31.12.2023 è di n. 49.481 abitanti, di cui n. 24.217 maschi e n. 25.264 femmine.

Nel periodo 2010-2023 la popolazione complessiva di San Severo è diminuita di 5.685 unità, con un decremento percentuale pari circa al 10 % rispetto al primo anno del periodo (2010), più di 4 volte il decremento osservato nello stesso periodo per l'intera Regione Puglia (2,41%).

La strutturazione in tre macro fasce d'età (0-14 anni, 15-64 anni e + di 65 anni) ed il confronto con i vari anni analizzati, evidenziano, una costante diminuzione della popolazione residente ed un progressivo aumento dell'età media.

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



L'analisi della composizione strutturale della popolazione residente diviene necessaria per la definizione e la progettazione di politiche sociali coerenti con i reali bisogni che il territorio esprime.

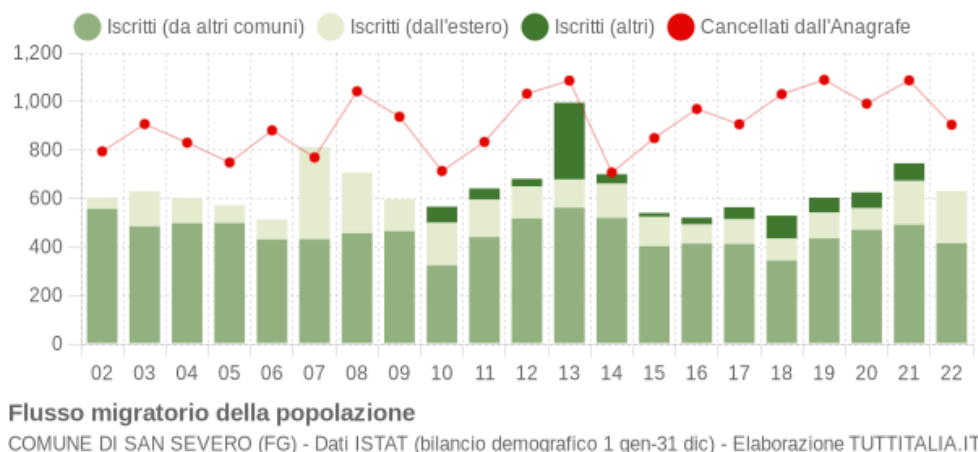
La strutturazione in tre macro fasce d'età (0-14 anni, 15-64 anni e +di 65 anni) ed il confronto con i vari anni analizzati, evidenziano, una costante diminuzione della popolazione residente ed un progressivo aumento dell'età media.

Dataset: Popolazione residente a 1° gennaio			
Età	Totale		
Stato civile	Totale		
Tipo di indicatore demografico	popolazione al 1° gennaio		
Seleziona periodo	2023		
Sesso	maschi	femmine	totale
Territorio San Severo	24217	25264	49481

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

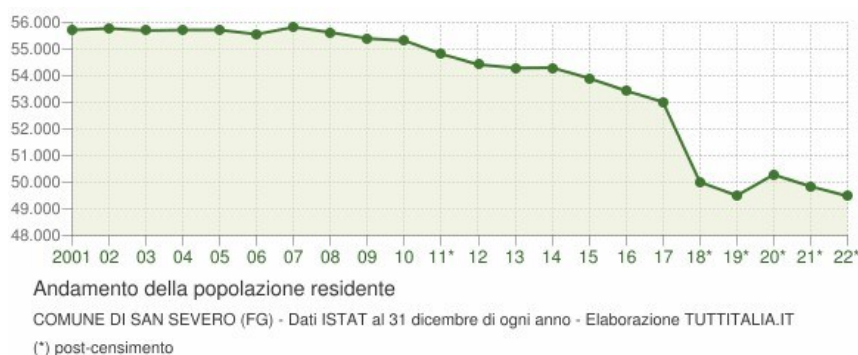
Il grafico in basso analizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il Comune di San Severo negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del Comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti ad altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



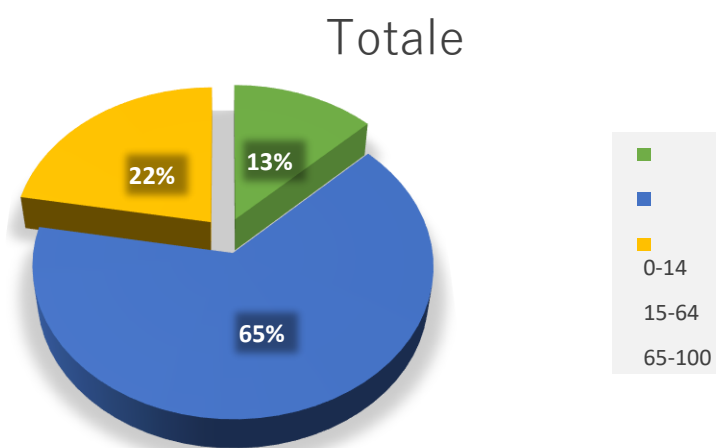
A seguire, viene illustrata la rappresentazione grafica dell'andamento demografico e la variazione che caratterizza l'anno 2022 (ultimo dato aggiornato).

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di San Severo dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



I dati strutturali della popolazione del Comune di San Severo

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



*Elaborazione svolta sui dati Istat indicati nella tabella che segue.

Anno	Data rilevamento	Popolazione	Variazione	Variazione	Numero Famiglie	Media componenti
		residente	assoluta	percentuale		per famiglia
2001	31-dic	55.719	-	-	-	-
2002	31-dic	55.779	60	0,11%	-	-
2003	31-dic	55.700	-79	-0,14%	19.194	2,9
2004	31-dic	55.717	17	0,03%	19.329	2,87
2005	31-dic	55.720	3	0,01%	19.489	2,85
2006	31-dic	55.560	-160	-0,29%	19.554	2,83
2007	31-dic	55.824	264	0,48%	19.597	2,84
2008	31-dic	55.628	-196	-0,35%	19.762	2,81
2009	31-dic	55.399	-229	-0,41%	19.862	2,78
2010	31-dic	55.321	-78	-0,14%	19.822	2,78
2011 ⁽¹⁾	08-ott	55.261	-60	-0,11%	19.793	2,79
2011 ⁽²⁾	09-ott	54.906	-355	-0,64%	-	-
2011 ⁽³⁾	31-dic	54.816	-505	-0,91%	20.456	2,68
2012	31-dic	54.421	-395	-0,72%	28.331	1,92
2013	31-dic	54.293	-128	-0,24%	20.505	2,64
2014	31-dic	54.302	9	0,02%	20.771	2,61
2015	31-dic	53.905	-397	-0,73%	20.490	2,62
2016	31-dic	53.434	-471	-0,87%	20.771	2,57
2017	31-dic	53.015	-419	-0,78%	20.736	2,55
2018*	31-dic	50.012	-3.003	-5,66%	19.471,30	2,56

2019*	31-dic	49.496	-516	-1,03%	19.539,26	2,52
2020*	31-dic	50.284	788	1,59%	20.347,00	2,46
2021*	31-dic	49.843	-441	-0,88%	20.338,00	2,44
2022*	31-dic	49.481	-362	-0,73%	20.446,00	2,4

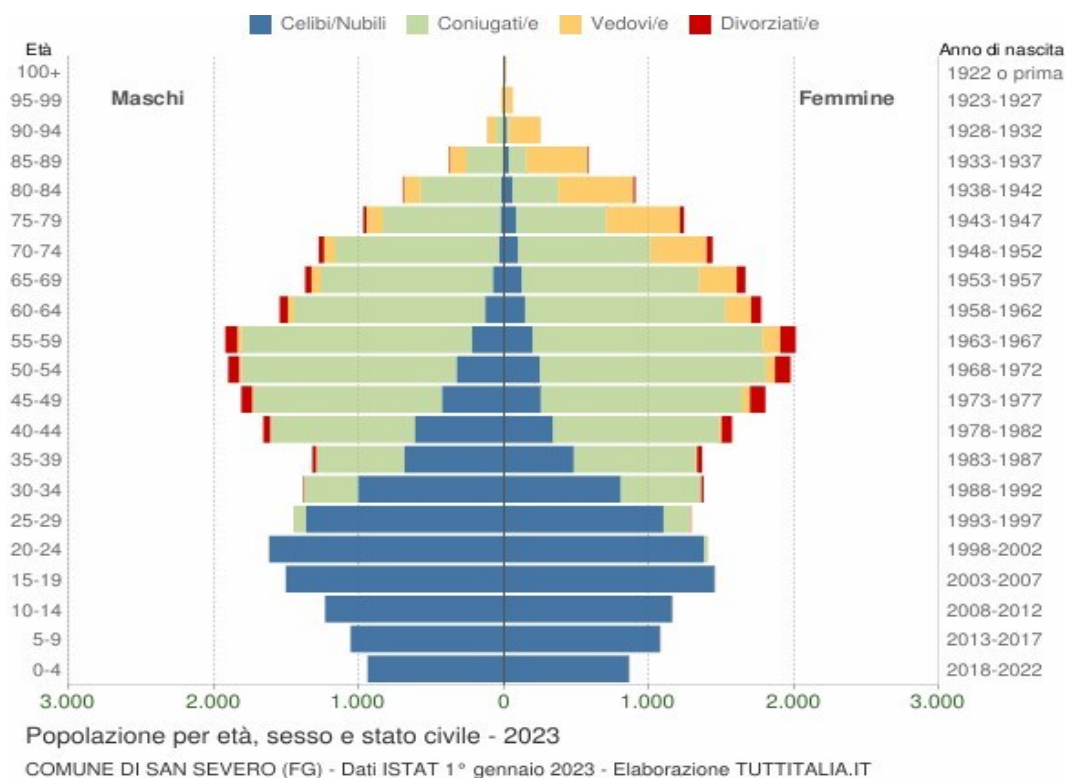
Fonte <https://www.tuttitalia.it/puglia/44-san-severo/statistiche/popolazione-andamento-demografico/>

. Distribuzione della popolazione 2023 - San Severo								
Età	Celibi/Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati	Maschi	Femmine	Totale	
				/e				%
0-4	1.803	0	0	0	942 52,20%	861 47,80%	1.803	3,60%
05-set	2.134	0	0	0	1.059 49,60%	1.075 50,40%	2.134	4,30%
ott-14	2.393	0	0	0	1.234 51,60%	1.159 48,40%	2.393	4,80%
15-19	2.957	0	0	0	1.505 50,90%	1.452 49,10%	2.957	6,00%
20-24	2.996	33	0	1	1.627 53,70%	1.403 46,30%	3.030	6,10%
25-29	2.464	272	2	4	1.452 53,00%	1.290 47,00%	2.742	5,50%
30-34	1.813	929	2	21	1.388 50,20%	1.377 49,80%	2.765	5,60%
35-39	1.169	1.444	15	60	1.322 49,20%	1.366 50,80%	2.688	5,40%
40-44	954	2.139	19	120	1.660 51,40%	1.572 48,60%	3.232	6,50%
45-49	682	2.688	61	182	1.812 50,20%	1.801 49,80%	3.613	7,30%
50-54	575	3.043	78	182	1.903 49,10%	1.975 50,90%	3.878	7,80%
55-59	417	3.178	146	191	1.922 48,90%	2.010 51,10%	3.932	7,90%
60-64	274	2.705	215	127	1.548 46,60%	1.773 53,40%	3.321	6,70%
65-69	199	2.408	326	103	1.371 45,20%	1.665 54,80%	3.036	6,10%
70-74	130	2.042	468	77	1.279 47,10%	1.438 52,90%	2.717	5,50%
75-79	107	1.433	621	49	969 43,80%	1.241 56,20%	2.210	4,50%
80-84	76	874	635	19	700	904	1.604	3,20%

					43,60%	56,40%		
85-89	39	371	546	11	383	584	967	2,00%
					39,60%	60,40%		
90-94	19	74	276	1	118	252	370	0,70%
					31,90%	68,10%		
95-99	5	9	62	0	20	56	76	0,20%
					26,30%	73,70%		
100+	2	2	9	0	3	10	13	0,00%
					23,10%	76,90%		
Totale	21.208	23.644	3.481	1.148	24.217	25.264	49.481	100,00%
					48,90%	51,10%		

Fonte: <https://www.tuttitalia.it/puglia/44-san-severo/statistiche/popolazione-eta-sesso-stato-civile-2023/>

Il grafico che segue, denominato ***Piramide delle Età***, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a San Severo per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati/e, vedovi/e e divorziati/e.



Risultati del Censimento permanente della popolazione. Fonte: <https://www.tuttitalia.it/puglia/44-san-severo/statistiche/popolazione-eta-sesso-stato-civile-2023/>

I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati. Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili "coniugatile", "divorziatile" e "vedovile".³

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a San Severo.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenz	Indice di ricambio	Indice di struttura	Indice di carico di	Indice di natalità (x	Indice di mortalità (x
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	74,3	47,9	70,6	74,2	0	11,5	7
2003	76,9	48,2	75,1	75,7	0	12,2	8,6
2004	79,7	48,3	72,9	77,4	0	11,9	7,5
2005	81,8	49,4	75	80,1	0	10,8	7,6
2006	82,8	48,7	73	82,7	0	10,2	6,5
2007	85,4	49,2	78,6	85,8	0	11,1	7,1
2008	88,6	49,2	78,9	87,7	0	10,2	7,7
2009	91,7	49,3	88,5	91,1	0	9,7	7,7
2010	94,8	49,3	90,9	94,5	0	8,9	7,7
2011	97,5	49,6	96,5	97,6	0	9,3	8,5
2012	102	50,3	93,7	100,4	0	8,4	9,2
2013	106,4	50,6	94,9	103,8	0	8,4	9,1
2014	112,3	51,4	91,5	104,9	0	8,7	8,4
2015	116,9	51,6	92,8	107	0	8,6	10,2
2016	121,9	51,6	91,8	109	0	8,2	8,6

³ Un approfondimento della strutturazione della popolazione locale può essere condotto rispetto alla definizione di alcuni indici, quali:

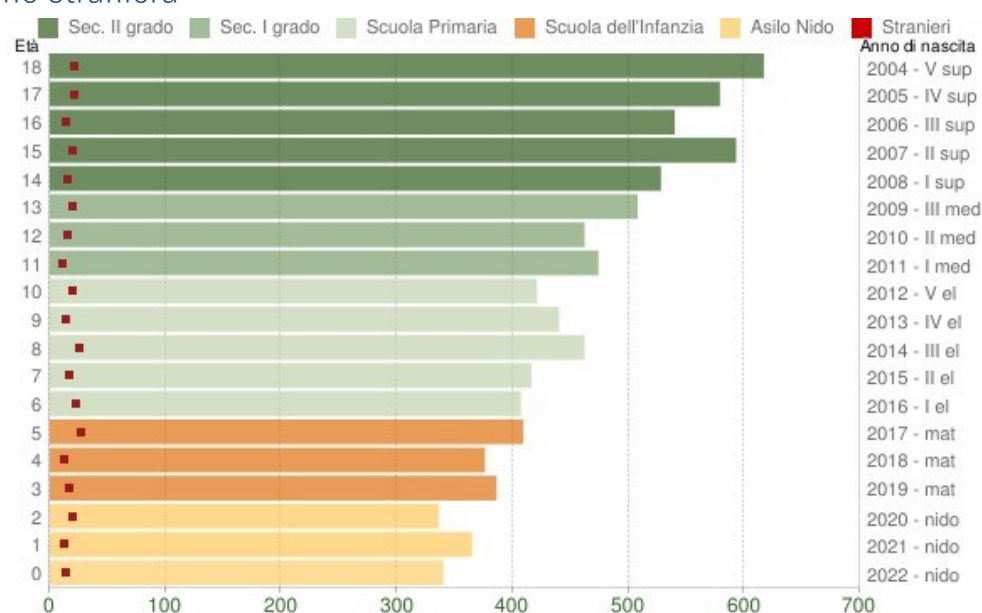
- *Indice di vecchiaia*: rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 4 anni.
- *Indice di dipendenza strutturale*: rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni).
- *Indice di ricambio della popolazione attiva*: rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100.
- *Indice di struttura della popolazione attiva*: rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa.
- *Carico di figli per donna feconda*: è il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni).
- *Indice di natalità*: rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.
- *Indice di mortalità*: rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.
- *Età media*: è la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita diurna.

2017	131,5	52,6	96,9	111,7	0	8,2	9,6
2018	133,3	52	99,6	115,5	0	7,9	9,6
2019	142,3	52,1	100,7	118,6	0	8	10
2020	151,2	52,6	100,8	120,6	0	6,8	12,5
2021	156,7	53,8	104,2	122,5	0	7,5	11,3
2022	164,4	54	108,9	125,1	0	6,9	11,4
2023	173,7	53,9	112,3	126,8	0	-	-

Distribuzione della popolazione di San Severo per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023.

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT. Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'**anno scolastico 2023/2024** le scuole di San Severo, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

La popolazione straniera



Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI SAN SEVERO (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

L'analisi della popolazione straniera residente nel comune di San Severo, ovvero delle persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia, è sempre di difficile rilevazione trattandosi prevalentemente di persone di difficile rilevazione'. Dai dati amministrativi in possesso, si registra un progressivo aumento della stessa.

Popolazione straniera residente a San Severo al 1° gennaio 2023.

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023
COMUNE DI SAN SEVERO (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	41	38	79	4,20%
05-set	46	63	109	5,70%
ott-14	44	41	85	4,50%
15-19	51	38	89	4,70%
20-24	107	37	144	7,60%
25-29	150	46	196	10,30%
30-34	168	64	232	12,20%
35-39	148	81	229	12,10%
40-44	120	89	209	11,00%
45-49	102	91	193	10,20%
50-54	62	59	121	6,40%
55-59	37	50	87	4,60%
60-64	23	37	60	3,20%
65-69	15	24	39	2,10%
70-74	6	9	15	0,80%
75-79	2	3	5	0,30%

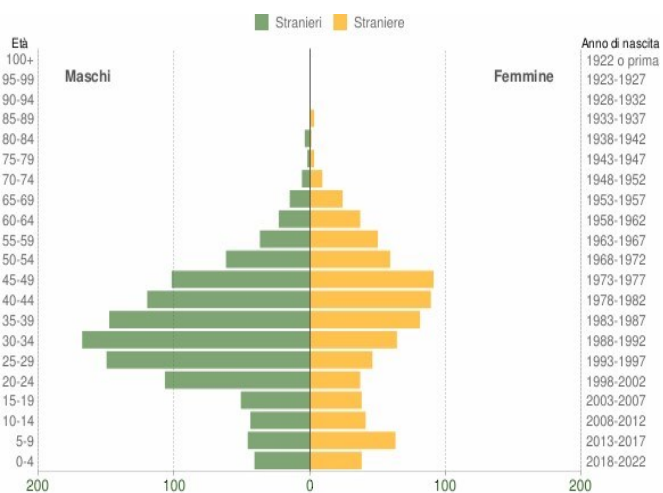
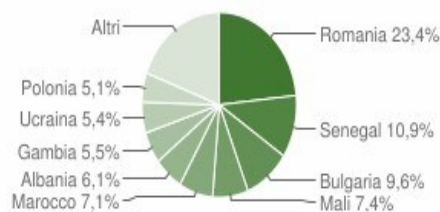
80-84	4	1	5	0,30%
85-89	0	3	3	0,20%
90-94	0	0	0	0,00%
95-99	0	0	0	0,00%
100+	0	0	0	0,00%
Totale	1.126	774	1.900	100%

Fonte: <https://www.tuttitalia.it/puglia/44-san-severo/statistiche/cittadini-stranieri-2023>:

Gli stranieri residenti a San Severo al 1° gennaio 2023 sono **1.900** e rappresentano il 3,8% della popolazione residente.

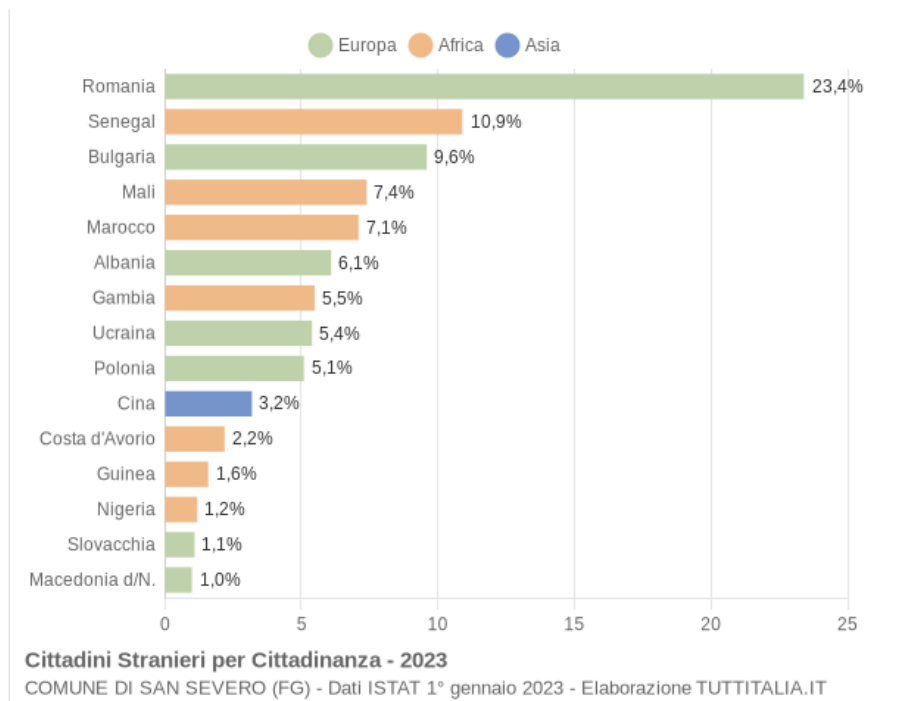


La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 23,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Senegal (10,9%) e dalla Bulgaria (9,6%).



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2023

COMUNE DI SAN SEVERO (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



IL SISTEMA PRODUTTIVO

La provincia di Foggia è la terza provincia più vasta d'Italia, dopo quelle di Sassari e Bolzano, prima tra quelle delle Regioni a statuto ordinario. Si estende su una superficie di 7.00,75 km² e comprende 61 comuni. Ha come capoluogo Foggia, la cui popolazione è circa un quarto di tutta l'intera provincia. Terra assai variegata dal punto di vista geografico, con un ricco patrimonio storico, culturale, paesaggistico e ambientale ancora non pienamente valorizzato, in essa si incrociano le tradizionali industrie umane pugliesi: l'agricoltura, la pastorizia, la pesca, l'artigianato e il commercio. Il tessuto economico della Provincia di Foggia è costituito, alla data del 31 dicembre 2023, da 71.057 imprese, di cui 62.946 attive.

Gli effetti della pandemia generata dalla diffusione del virus Sars-Cov-2 hanno inciso anche nel corso del sul funzionamento del mercato del lavoro; i settori che hanno più sofferto lo shock pandemico, sono quelli che negli ultimi anni sono stati trasformati dalla globalizzazione: trasporti, turismo, servizi culturali e ricreativi.

I settori in espansione sono stati quello farmaceutico, la sanità, il settore informatico e la comunicazione. Naturalmente in tale contesto le imprese strutturate sono quelle che rischiano meno, mentre a soffrire maggiormente sono soprattutto le miriadi di piccole imprese, che pure danno lavoro e contribuiscono alla tenuta delle famiglie e dunque del Paese.

Le **imprese registrate e quelle attive in Provincia di Foggia al 31.12.2023** sono così suddivise:

Camera	Settore	Registrate	Attive
FOGGIA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	23.864	23.640
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	48	41
	C Attività manifatturiere	3.557	3.077
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	194	178
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	147	133
	F Costruzioni	7.343	6.430

	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	16.066	15.026
	H Trasporto e magazzinaggio	1.872	1.675
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	4.454	4.111
	J Servizi di informazione e comunicazione	721	664
	K Attività finanziarie e assicurative	858	827
	L Attività immobiliari	1.007	929
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	1.514	1.407
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	1.536	1.402
	P Istruzione	311	288
	Q Sanità e assistenza sociale	453	411
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	722	674
	S Altre attività di servizi	2.047	2.001
	T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...	1	1
	X Imprese non classificate	4.342	31
Grand Total		71.057	62.946

Fonte: CCIA Foggia

Il grafico che segue analizza invece **le imprese registrate e quelle attive della Città di San Severo al 31.12.2023**, dando evidenza di quanto esposto.

Comune	Settore	Registrate	Attive
FG051 SAN SEVERO	A Agricoltura, silvicoltura pesca	1.199	1.186
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	1
	C Attività manifatturiere	328	289
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	6	3
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	16	15
	F Costruzioni	934	824
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	1.644	1.500
	H Trasporto e magazzinaggio	129	119
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	248	232
	J Servizi di informazione e comunicazione	47	45
	K Attività finanziarie e assicurative	77	74
	L Attività immobiliari	134	126
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	157	145
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	146	140
	P Istruzione	19	18
	Q Sanità e assistenza sociale	41	37
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	63	61
	S Altre attività di servizi	181	177
	X Imprese non classificate	365	1
Grand Total		5.735	4.993

Fonte: CCIA Foggia

L'economia locale si basa prevalentemente sull'agricoltura, collocando la Città di San Severo ai primi posti nel mondo per la produzione e la commercializzazione del vino. In particolare, il vino è contraddistinto dal marchio D.O.C. (il bianco di San Severo è stato il primo vino pugliese a ottenere questo importante riconoscimento) e il suo olio dal marchio D.O.P. (rilevante impatto nella produzione e commercializzazione della varietà di oliva "Peranzana"). Di seguito si riportano i dati delle imprese artigiane registrate e attive che attengono la Provincia di Foggia e la Città di San Severo al 31.12.2023.

Camera	Registrate	Attive
FOGGIA	8.747	8.673
Grand Total	8.747	8.673

Fonte: CCIA Foggia

Comune	Registrate	Attive
FG051 SAN SEVERO	885	878
Grand Total	885	878

Fonte: CCIA Foggia

LE CONDIZIONI INTERNE DEL COMUNE DI SAN SEVERO

La gestione delle risorse umane

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

Il numero di dipendenti del Comune di San Severo, al 31.12.2023, è pari a 202 unità, di cui 197 assunte con contratto a tempo indeterminato e 6 unità assunte con contratto a tempo determinato, la cui suddivisione per categorie e famiglie è illustrata nella tabella che segue:

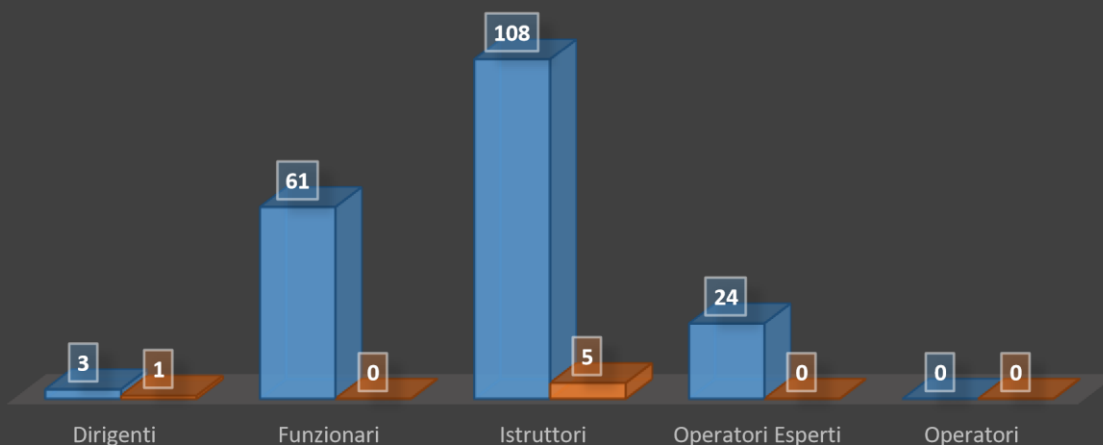
Numero di dipendenti al 31/12/2023

Categorie	Tempo indeterminato (a)	Tempo determinato (b)	Totale
Dirigenti	3	1	4
Funzionari	61	0	61
Istruttori	108	5	113
Operatori Esperti	24	0	24
Operatori	0	0	0
TOTALE	197	6	202

Dettaglio personale in servizio al 31.12.2023– Comune di San Severo * con esclusione del Segretario Generale e del personale in comando

DIPENDENTI AL 31.12.2023

■ Indeterminato ■ Determinato

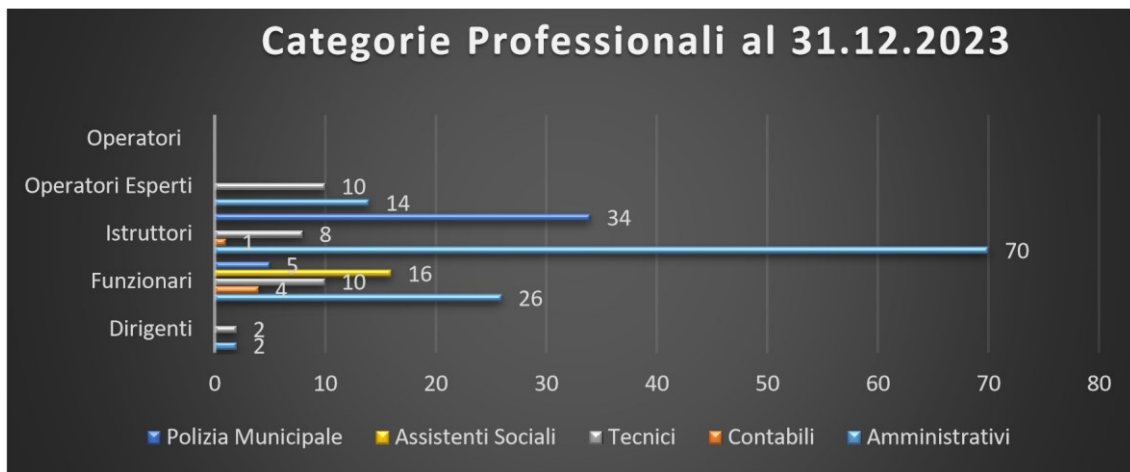


Categorie	Percentuale di Part Time a tempo indeterminato al 31.12.2023		Totale
	55,55 %	50,00 %	
Funzionari	2	0	2
Operatori Esperti	0	2	2
TOTALE	2	2	4

Dettaglio personale part-time a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2023– Comune di San Severo

Categorie	AMMINIS	CONTABILI	TECNICI	ASSISTENTI SOCIALI	POLIZIA MUNICIPALE	Totale
Dirigenti	2	0	2	0	0	4
Funzionari	26	4	10	16	5	61
Istruttori	70	1	8	0	34	113
Operatori Esperti	14	0	10	0	0	24
Operatori	0	0	0	0	0	0
TOTALE	112	5	30	16 di cui 1 psicologo e 1 educatore	39	202

Dettaglio personale in servizio per area professionale al 31.12.2023 – Comune di San Severo (tempo indeterminato e determinato)



Le risorse umane in relazione all'età anagrafica evidenziano un'età media marcatamente spostata verso le fasce di età più alte. Attraverso le nuove assunzioni effettuate a seguito di svariate procedure concorsuali indette dall'amministrazione comunale, l'età media all'interno degli uffici è scesa rispetto agli anni scorsi. L'Amministrazione intende proseguire nell'attuazione delle politiche assunzionali volte a favorire il ricambio generazionale dei dipendenti, attraverso il reclutamento di nuovo personale già avviato con nuove assunzioni effettuate nel corso del triennio 2021/ 2023 ed altre da prevedere nel corso del 2024, poiché, in considerazione dell'età media per il pensionamento disposta dal vigente sistema pensionistico (67 anni) e dell'effetto dei pregressi collocamenti a riposo attraverso la c.d. "quota cento", tale circostanza, interessando circa un quarto dei dipendenti dell'ente, potrà determinare evidenti ripercussioni sul buon funzionamento delle attività essenziali comunali.

L'Amministrazione, attraverso la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025, nel rispetto dei nuovi parametri assunzionali fissati nel D.M. 17.3.2020, ha previsto il reclutamento di diverse figure professionali. Nello specifico, nel corso del 2023 si sono concluse alcune procedure concorsuali per l'assunzione di Assistenti Sociali appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e di n. 1 Dirigente dell'Area 1 Gestione Finanziaria e del Personale. Sono state altresì attivate due procedure di avviamento per l'assunzione di personale appartenente alle categorie protette ai sensi della legge n. 68/99. Il trend in diminuzione del personale a tempo indeterminato iniziato dal 2012 al 2021, dovuto anche al blocco del turn over nelle PA ed alle rigide norme di contenimento della spesa pubblica succedutesi nell'ultimo decennio, ha quindi subito una prima inversione di tendenza. Nonostante il progressivo allentamento dei vincoli assunzionali e finanziari imposti dalle leggi nazionali e l'espletamento di diverse procedure concorsuali nel corso dell'ultimo triennio il numero dei dipendenti, che si prevedeva di incrementare attraverso la pianificazione dei fabbisogni del personale, è tuttavia diminuito a causa delle numerose dimissioni e del conseguente esodo del personale verso il Comparto delle Funzioni Centrali. Si rappresenta che:

- ✓ per l'anno 2021, a fronte di n. 16 dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), l'amministrazione comunale ha provveduto ad effettuare n. 29 nuove assunzioni di istruttori amministrativi Cat. C, posizione

economica. C1, di cui n. 4 full time e n. 25 part-time, n. 6 operai specializzati part-time e n. 1 istruttore direttivo amministrativo informatico Cat. D, posizione. economica D1.

✓ Per l'anno 2022, a fronte di n. 27 dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. fine comando o dimissioni), si è proceduto ad effettuare n. 39 assunzioni come nell'elenco che segue:

- 9 categorie B posizione economica B3 (di cui 7 a tempo part-time 20 ore);
- 12 categorie C posizione economica C1 (di cui 4 a tempo determinato e part time 18 ore);
- 16 categorie D posizione economica D1 (di cui 1 a tempo determinato Agenzia Coesione);
- 2 dirigenti 110 TUEL.

Per l'anno 2023, a fronte di n. 16 dipendenti collocati a riposo e cessati per altre ragioni (es. dimissioni o mobilità in uscita) di cui 2 a tempo determinato Agenzia Coesione, si è proceduto ad effettuare n. 12 assunzioni come nell'elenco che segue:

- 2 Operatori Esperti Messi Notificatori (ex B3), tempo indeterminato e part-time 18 ore;
- 9 Funzionari dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a tempo indeterminato (di cui 2 a tempo part time 20 ore settimanali);
- 1 dirigente Area 1 Gestione Finanziaria e del Personale, a tempo indeterminato e pieno.

Ai fini dell'attuazione del Piano assunzionale per il triennio 2024/2026, l'Ente ha programmato una spesa come di seguito determinata.

Il Piano evidenzia il rispetto del limite della spesa del personale prevista nel Bilancio di Previsione finanziaria anni 2024 – 2026, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296.2006, comprensiva del Piano assunzionale come illustrato:

Descrizione	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Spesa complessiva di personale, comprese le nuove assunzioni al netto delle cessazioni (A)	9.805.845,41	9.815.910,06	9.867.901,46
Voci (componenti) a detrarre (B):	1.202.695,86	1.238.963,20	1.290.954,60
Spesa del personale (C=A-B):	8.603.149,55	8.576.946,86	8.576.946,86
Spesa potenziale max:	8.787.281,04	8.787.281,04	8.787.281,04
ESITO:	OK!	OK!	OK!

La spesa totale per l'attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2024 – 2026 è inferiore alla spesa complessiva ex D.M. 17.03.2020 e del limite di cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296.2006, come evidenziato dai su esposti prospetti.

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

Le regole che governano i processi di pianificazione delle pubbliche amministrazioni sono state recentemente oggetto di un importante intervento di riforma, ispirato dall'esigenza di semplificare gli adempimenti burocratici e, al tempo stesso, massimizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e ottimizzare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese.

L'obiettivo è stato perseguito attraverso l'introduzione di un unico strumento di programmazione e governance, il Piano integrato di attività e organizzazione- PIAO, nel quale a partire dal 2022 sono confluiti una pluralità di piani in precedenza elaborati autonomamente e affidati a distinti centri di responsabilità interni alle pubbliche amministrazioni.

Il PIAO è disciplinato a livello legislativo dall'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ne definisce finalità, contenuti, termini e modalità di adozione. Per l'attuazione delle nuove disposizioni il decisore politico ha, inoltre, disposto che, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica venissero individuati e abrogati, previa intesa in sede di Conferenza unificata, gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO ed ha rimesso al Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, il compito di adottare, sempre previa intesa in sede di Conferenza unificata, un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, è stato adottato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Con decreto adottato di concerto tra il Ministro per la pubblica amministrazione e il Ministro dell'economia e delle finanze il 30 giugno 2022 è stato definito in dettaglio il contenuto del PIAO, articolato in sezioni e sottosezioni, ed è stato elaborato uno schema di piano-tipo per le amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 6^{ter} del D.Lgs n. 165/2001, il Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha in data 22/07/2022 definito (a seguito delle prime linee di indirizzo emanate il 15/05/2022), nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della

pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti.

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

Con la pianificazione triennale menzionata, l'Amministrazione mira a garantire il miglioramento dei servizi, mediante la completa digitalizzazione dei processi e dei procedimenti nell'ottica della semplificazione amministrativa e della razionalizzazione dei costi di gestione.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24 febbraio 2023 si è proceduto, in attuazione di quanto programmato nella precedente pianificazione, ad un processo di riorganizzazione della Macrostruttura comunale e del relativo Organigramma, rispetto a quanto previsto nella deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 e successive di modifica e/o integrazione. L'intervento di revisione dell'impianto organizzativo è stato attuato nell'ottica di garantire funzionalità nel perseguimento dei piani e programmi politici dell'Amministrazione comunale, in ossequio alle prescrizioni normative vigenti, tra cui quelle imposte dalla legislazione anticorruzione di cui alla L. n. 190/2012 e s.m.i. e dal

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall'Autorità con delibera n. 7 del 17/01/2023, tra cui la garanzia della rotazione degli incarichi. Di seguito si riporta il nuovo Organigramma del Comune di San Severo e lo schema organizzativo, dai quali è possibile evincere una riorganizzazione delle Aree ed una diversa denominazione connessa direttamente alle nuove attività previste all'interno dei singoli settori, con l'istituzione di nuovi Servizi in conformità alla vigente normativa, come l'U.T.D. – Ufficio per la Transizione al digitale e l'Ufficio PNRR incardinato all'interno dell'Area I ed in Staff al Segretario generale.

Nello specifico, si è proceduto a razionalizzare il contenuto di alcune attività tra le Aree tecniche e a prevedere il Servizio di Polizia Locale all'interno di un'apposita Area (Area VI), insieme ad altri Servizi correlati come quello riferito alla Protezione civile. L'Avvocatura comunale come Servizio Autonomo è stata distinta dal Servizio Legale incardinato nell'Area III e deputato alla gestione dell'attività amministrativa collegata al Servizio Avvocatura. Di seguito si sintetizzano i principali interventi operati: - riorganizzazione dell'Area I “*Patrimoniale*” di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di Area I “***Gestione finanziaria e del personale***”, comprensiva al suo interno del Servizio contabilità, Sistema dei Controlli Interni in Staff al Segretario generale, Servizi di coordinamento finanziamenti PNRR, Servizio Economato, Servizio Patrimonio con la previsione dell'Energy Manager, Servizio Tributi, Servizio del Personale (gestione giuridica ed economica) e Sicurezza. In tale Area si procede all'istituzione dell'Ufficio sui Controlli Interni in Staff con l'Ufficio di Segreteria generale nonché ad una razionalizzazione e armonizzazione della gestione del patrimonio del Comune.

- riorganizzazione dell'Area II “*Servizi Sociali e alla persona*”, comprensiva dei Servizi sociali, Servizio Piano Sociale di Zona Alto Tavoliere, Servizi Integrativi territoriali, con previsione della

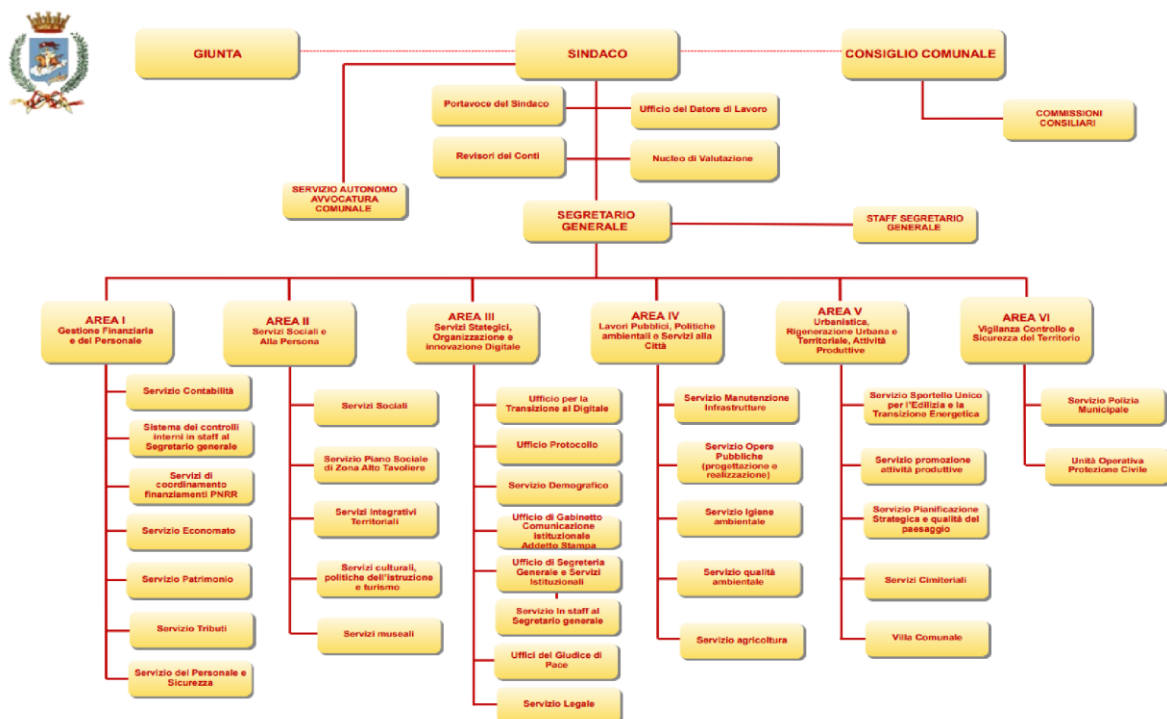
gestione dei beni confiscati alla mafia, Servizi culturali, politiche dell'istruzione e del turismo, comprensive dello sport, gestione degli impianti sportivi e tempo libero e Servizi Museali;

- riorganizzazione dell'Area III "*Servizi Interni e Museo*" di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di Area III "***Servizi strategici, Organizzazione e innovazione digitale***", al cui interno viene soppresso il Servizio Automazione ed istituito il nuovo Ufficio per la

Transizione al digitale, con collocazione del Servizio Personale e Sicurezza all'interno dell'Area I "***Gestione finanziaria e del personale***" e previsione dei Servizi Museali all'interno dell'Area II; riorganizzazione dell'Area "*Affari Istituzionali e C.C.*" di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 all'interno dell'Area III con la nuova denominazione di "***Ufficio di Segreteria generale e Servizi Istituzionali***", che comprende l'Ufficio di Segreteria generale, le attività inerenti gli Organi politici (Consiglio comunale, Giunta comunale e Commissioni consiliari), la tenuta dei repertori degli atti amministrativi e dei contratti rogati dal Segretario generale, la gestione del personale che attiene al Gabinetto del Sindaco, che resta alle dirette dipendenze del Sindaco, l'Ufficio Stampa e U.R.P., il Protocollo dell'ente ed il messo notificatore, Servizi Demografici, Uffici del Giudice di Pace e Servizio Legale, con attribuzione delle attività gestionali del Servizio Autonomo Avvocatura comunale;

- riorganizzazione dell'Area IV "*Opere Pubbliche*" di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di "***Lavori pubblici, politiche ambientali e servizi alla Città***", con previsione del Servizio manutenzione infrastrutture, del Servizio opere pubbliche (progettazione e realizzazione, del Servizio Igiene ambientale, del Servizio qualità ambientale, del Servizio Agricoltura, mentre i Servizi Cimiteriali, comprensivi della cura del verde cimiteriale e delle attività correlate, sono previsti all'interno dell'Area V;
- riorganizzazione dell'Area V "*Attività Produttive e Urbanistica*" cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di "***Urbanistica, Rigenerazione urbana e territoriale, attività produttive***", che comprende il Servizio Sportello Unico per l'Edilizia e la Transizione Energetica, il Servizio Promozione Attività Produttive, il Servizio Pianificazione Strategica e Qualità del Paesaggio, con previsione dei Servizi Cimiteriali prima di pertinenza dell'Area IV e della Villa comunale;
- razionalizzazione, con conseguente soppressione, dell'Area VI "*Ambiente e Sviluppo sostenibile*" istituita con deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 e riorganizzazione delle funzioni di "*Servizio di Igiene Ambientale*" e "*Servizio di qualità ambientale*" all'interno dell'Area IV ora denominata "***Lavori pubblici, politiche ambientali e servizi alla Città***"; riorganizzazione del Servizio di Protezione civile e Pubblica e privata incolumità (del. G.C. n. 139 dell'11.06.2013) all'interno dell'Area VI ora denominata "***Vigilanza, Controllo e Sicurezza del territorio***";

- previsione dell'Area VI denominata “**Vigilanza, Controllo e Sicurezza del territorio**”, ricomprendente all'interno il Servizio di Polizia Locale, con riconoscimento di struttura apicale, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, con adozione di atti consequenziali al fine di dotare il corpo di figura di livello dirigenziale e l'Unità Operativa di Protezione Civile. Nella presente Area si prevede la figura del Mobility Manager e della gestione P.U. del traffico, mentre gli aspetti di pianificazione restano nella competenza del dirigente dell'Area V, la gestione del randagismo e del canile comunale e gestione contratto e controllo urbano. - Servizio Autonomo di Advocatura comunale; - Ufficio del datore di lavoro.



ORGANIGRAMMA E SCHEMA ORGANIZZATIVO

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 31 DEL 24 FEBBRAIO 2023.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA					
1- Area GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE	2- Area SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	3- Area SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE	4- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTÀ	5- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA E TERRITORIALE, ATTIVITA' PRODUTTIVE	6- VIGILANZA CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO
Servizio contabilità • Bilancio • Rapporti con la tesoreria comunale • Gestione utenze comunali Sistema dei controlli interni in Staff al Segretario generale Servizi di coordinamento finanziamenti PNRR Servizio Economato • Centri di costo, economato, acquisti • Manutenzione delle attrezzature e dei mobili degli uffici • Gestione locazioni attive e passive Servizio patrimonio • Consimento beni immobili e loro destinazione • Acquisizione • Dismissioni Spese • Rendite • Energy manager Servizio Tributi • Tributi • Gestione entrate patrimoniali • Annona e commercio • Demanio • Servizi in concessione • Passi carrai, accessi, uso suolo pubblico • Affissione e • Pubblicità • Cartellonistica e impianti pubblicitari Servizio del personale e Sicurezza • Dotazione organica ed organizzazione del personale • Valorizzazione psico-attitudinale	Servizi sociali • Servizi socio sanitari • Assistenza ai minori • Assistenza agli anziani • Assistenza ai disabili • Assistenza ai tossicodipendenti • Assistenza popolazione disagiata • Autorizzazioni strutture e servizi socio-assistenziali Servizio Piano Sociale di zona Alto Tavoliere • Programmazione, progettazione, monitoraggio e valutazione dei servizi sociali di ambito • Porta unica di accesso • Unità di valutazione multidisciplinare • Integrazione socio sanitaria immigrati • Servizio di assistenza domiciliare anziani (SAD) • Servizio di assistenza domiciliare integrsta (ADI) • Servizio assistenza educativa domiciliare • Centri aperti polivalenti per anziani, minori, disabili • Interventi per la non autosufficienza • Assistenza specialistica integrazione scolastica Servizi integrativi territoriali • Prestazioni sociali agevolate, AM, ANF, agevolazione fitti • Osservatorio occupazionale, Orientamento al lavoro • Invalidi civili • Mensa • Terzo Settore • Consulta delle Associazioni • Welfare locale • Associazioni di volontariato • Politiche giovanili • Pari opportunità, orari e tempi della città • Assegnazione case popolari e beni	U.T.D.- Ufficio per la Transizione digitale • Informattizzazione degli uffici • WEB, internet, intranet • Sicurezza informatica • Innovazione tecnologica • Automazione procedure di ufficio Ufficio Protocollo • Protocollo generale, archivio, albo pretorio • Messo notificatore Servizio demografico • L'anagrafe, lo stato civile, i matrimoni e i rapporti con la chiesa • Stato civile e leva • Ufficio elettorale e statistica Ufficio di Gabinetto • Gabinetto del Sindaco (gestione del personale) • Ufficio Stampa / Ufficio Relazioni con il pubblico (U.R.P.) Ufficio di Segreteria Generale e Servizi Istituzionali • Ufficio di Segreteria generale • Consiglio comunale • Giunta comunale • Commissioni consiliari • Repertori provvedimenti amministrativi • Repertorio contratti • Repertorio scritture private IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE • Struttura di Supporto RPCT • Anticorruzione/Trasparenza • Coordinamento sistema dei Controlli interni con Area I • Supporto nel ciclo di gestione della Performance /P.I.A.O. • Conservazione atti NdV • Coordinamento del sistema di gestione finanziamenti PNRR	Servizio manutenzione infrastrutture • Arredo urbano • Strade • Impianti idrici e fognanti • Impianti tecnologici • Impianti per la valorizzazione del patrimonio storico, artistico • Autoparco • Pubblica Illuminazione • Impianto semaforici (in via di dismissione) • Edifici comunali Servizio opere pubbliche (progettazione e realizzazione) • Piano triennale opere pubbliche • Espropri • Impianti sportivi • Edilizia scolastica e monumentale • Strade e parcheggi Servizio igiene ambientale • Igiene del territorio urbano e extraurbano • Inquinamento • Depuratori e monitoraggio ambiente ed acque • Discariche • Raccolta e smaltimento rifiuti • Raccolta differenziata e recupero rifiuti • Verde pubblico • Parchi urbani Servizio qualità ambientale • Osservatorio ambientale: cartografia e banca dati • Prevenzione inquinamento acustico e atmosferico e i-drogeologico • Tutela conservazione e valorizzazione risorse naturali • Informazione, formazione (educazione) ed editing	Servizio Sportello Unico per l'Edilizia e la Transizione Energetica • Strumentazione Urbanistica Esecutiva • Sportello Unico per l'Edilizia • Controllo Attività Edilizia • Eliminazione vincoli ex L. n. 865/1971 • Toponomastica • Abitare sostenibile ed efficientamento energetico • Procedimenti in materia di fonti rinnovabili di competenza comunale Servizio Promozione Attività Produttive • Sportello Unico per le Attività Produttive • Commercio su Aree Pubbliche • Attività Commerciali in Sede Fissa e di Somministrazione di Alimenti e Bevande • Attività artigianali/produttive • Autorizzazioni in materia di strutture socio-sanitarie e di professioni sanitarie • Impianti di Distribuzione Carburanti • Promozione delle Attività Produttive Servizio Pianificazione Strategica e Qualità del Paesaggio • Pianificazione urbanistica generale e di settore • Attuazione dello Scenario Strategico del PPTR a livello locale • Programmazione, progettazione e realizzazione di interventi in materia di Rigenerazione Urbana e Territoriale • Procedimenti in materia di tutela del paesaggio e dei beni culturali • Procedimenti in materia di fonti rinnovabili di competenza regionale • Pareri di compatibilità con il Piano di Assetto Idrogeologico (PAI)	Servizio Polizia Municipale • Controllo traffico, viabilità e gestione della mobilità • Infortunistica • Servizio informativo • Sala Operativa • Contravvenzioni • Polizia Amministrativa • Vigilanza ecologica • Vigilanza edilizia • Parcheggio e segnaletica • Segnaletica stradale • Mobility manager e gestione P.U. traffico (atti di pianificazione competenza Area 5) • Randagismo e canile comunale • Gestione contratto e controllo trasporto urbano Unità operativa Protezione civile • Individuazione dei rischi che potrebbero incombere sul territorio • Attuazione e gestione piani di emergenza • Coordinamento con le associazioni di volontariato in caso di emergenze pubbliche

• Formazione personale • Relazioni sindacali • Salubrità e sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008) • Provvedimenti disciplinari • Gestione giuridica del personale • Trattamento economico	confiscati alla mafia Servizi culturali, politiche dell'istruzione e turismo • Pubblica Istruzione • Università • Cultura • Servizi e attività Biblioteca comunale "Alessandro Minuziano" • Servizi e attività Galleria comunale d'arte "Luigi Schingo" • Servizi e attività Teatro comunale "Giuseppe Verdi" • Spettacoli all'aperto • Rapporti con Apulia film Commission e con Teatro pubblico pugliese • Ggemellaggi • Sviluppo turismo culturale e religioso • Promozione e attivita' di animazione culturale di percorsi e vie sacre, di tratturi ecc. • Sport, gestione impianti sportivi e tempo libero Servizi Museali • Museo Alto Tavoliere (M.A.T.)	Uffici Giudice di Pace Servizio Legale • Gestione procedimenti amministrativi • Gestione polizze assicurative • Fascicolazione e conservazione atti e provvedimenti U.P.D.	ambientale Servizio agricoltura • Compiti istituzionali relativi al settore dell'agricoltura • Istruttoria pratiche calamità naturali e stima dei danni • Rilascio autorizzazioni accensione stoppie • Certificazioni vini DOC • Ufficio caccia e funghi: istruzione pratiche • Promozione prodotti tipici	Servizi Cimiteriali • Servizi in ambito cimiteriale • Progettazione e realizzazione di edilizia cimiteriale • Manutenzione viabilità ed edilizia cimiteriale • Verde cimiteriale Villa Comunale • Servizi correlati alla gestione • Verde Villa comunale	

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE

- Patrocinio legale nelle controversie in cui è parte l'ente
- Istruttoria e transazioni stragiudiziale dei sinistri
- Redazione di pareri legali per atti dell'Amministrazione
- Consulenza alle strutture comunali nell materie di competenza

Ufficio del Datore di Lavoro

SEZIONE III

VALORE PUBBLICO

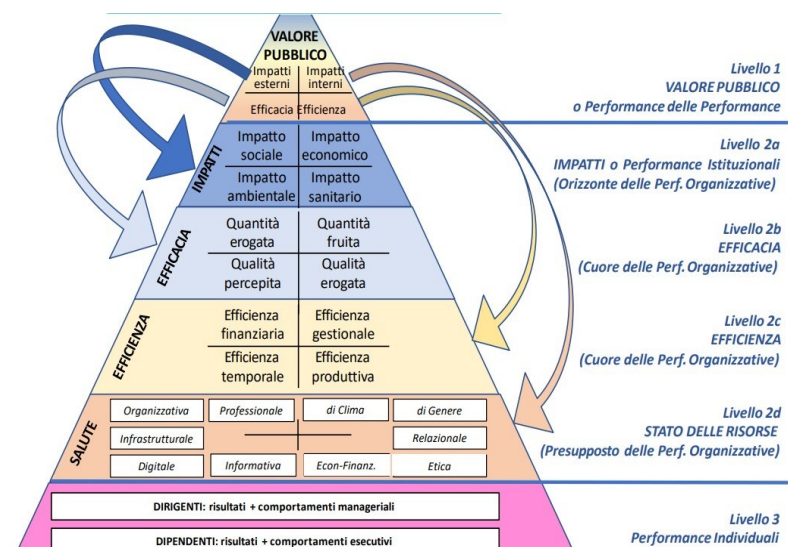
PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il VALORE PUBBLICO può essere definito come l'insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'Ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di benessere economico, sociale, ambientale dei cittadini. Al fine di realizzare Valore Pubblico nella società, le PP.AA. sono pertanto chiamate ad erogare servizi che rispondano ai canoni di efficienza ed efficacia in rapporto diretto alle esigenze manifestate dai cittadini e dagli altri stakeholder, tenuto conto delle risorse e dei mezzi disponibili.

La programmazione dell'Ente assume rilievo nell'ottica della performance, toccando tutti i contesti di intervento dell'azione amministrativa (da un punto di vista economico, infrastrutturale, sociale, digitale ecc.), al fine di migliorare il benessere collettivo cui è rivolta l'azione del soggetto pubblico. E' quindi fondamentale inserire all'interno degli strumenti di programmazione specifici indicatori di performance che rispondano ai bisogni dei soggetti coinvolti, nonché ulteriori indicatori di misurazione e valutazione che consentano all'amministrazione di valutare, *in itinere* e nella fase finale del processo, la creazione di Valore Pubblico rispetto al livello di partenza.

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



La creazione di Valore Pubblico consente di **migliorare il livello di benessere economico sociale ambientale** della collettività di riferimento in cui opera un'organizzazione, rispetto alle condizioni iniziali di partenza.⁴

In questa sottosezione, pertanto, si procederà a tradurre le azioni e i progetti politici dell'Ente in obiettivi di Valore Pubblico e relativi indicatori di impatto. Punto di partenza della pianificazione strategica si realizza nel Documento unico di programmazione (DUP).

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

Gli obiettivi strategici definiti nel DUP Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), dove, sino all'introduzione del nuovo strumento di programmazione (cosiddetto PIAO) sono organicamente confluiti Piano performance e Piano dettagliato degli obiettivi (art. 169, comma 3 bis Tuel).

GLI INDIRIZZI STRATEGICI DELLE LINEE PROGRAMMATICHE

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 81 del 12 novembre 2024, con oggetto: *"Presentazione al Consiglio comunale delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2024-2029- Presa d'atto e approvazione"*, il Consiglio comunale ha approvato le Linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione comunale.

Nello specifico, intento dell'Amministrazione comunale è quello di presentare le linee programmatiche di mandato non come non un elenco di utopie, ma come una visione di città concreta, partendo da un vero rilancio di San Severo.

Ruolo centrale è rivestito dalle politiche del lavoro e dall'incremento dell'occupazione e

⁴ Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

dall'economia, frutto di un lavoro sinergico dell'Amministrazione comunale, insieme alle parti private, agli imprenditori, al tessuto sociale, alle associazioni di categoria, ai cittadini tutti.

Il programma di mandato dell'Amministrazione comunale, in sintesi e in maniera non esaustiva, può esplicitarsi secondo le seguenti principali azioni e progetti:

- ❖ snellimento della burocrazia, trasparenza amministrativa e politiche di partecipazione, rendendo il Palazzo di Città la casa dei cittadini. L'amministrazione ha il compito di intercettare i bisogni, di analizzarli e conformarli, nel rispetto di quanto previsto dalla legge;
- ❖ rilancio delle Consulte, partendo da un'attenta considerazione da riconoscere alla Consulta dell'Agricoltura e al nostro patrimonio agricolo; istituzione della Consulta legata alle pari opportunità, per consentire il riavvicinamento dei bambini e dei ragazzi all'Amministrazione comunale tramite il rilancio del Consiglio Comunale dei ragazzi e del Forum dei Giovani; potenziamento delle politiche giovanili;
- ❖ centralità del ruolo dello sport, non solo quale pratica della salute ma come condotto per l'inclusione sociale, con particolare attenzione alle strutture, alle esigenze provenienti dalle società e alla pratica sportiva;
- ❖ piano d'azione per San Severo, che parta dalla valorizzazione dei nostri prodotti, con azioni immediate nei riguardi del mercato cittadino;
- ❖ rigorosa gestione della spesa pubblica e oculata attenzione agli investimenti, favorendo azioni volte ad intercettare la partecipazione dell'Ente a bandi pubblici e all'erogazione di contributi ministeriali e regionali;
- ❖ interventi strutturali, quali, ad esempio, la fogna bianca, attraverso un attento lavoro sinergico di più investimenti verso la stessa direzione;
- ❖ valorizzazione del personale, da incentivare per lavorare bene, ponendo al centro i bisogni del cittadino, soprattutto nella fase di facilitazione di accesso ai nuovi servizi telematici offerti dall'Ente nell'ambito della transizione al digitale;
- ❖ centralità del Piano Sociale di Zona e del welfare, della rilevanza delle politiche sociali, partendo dai bambini, dagli anziani, dalle fasce sociali più deboli;
- ❖ rilevanza delle politiche culturali e delle politiche della Pubblica istruzione, valorizzando il nostro teatro, il museo - MAT, sentinella culturale sul nostro tessuto dell'intero Alto Tavoliere, organizzando numerose iniziative rivolte alle associazioni e a tutti gli operatori culturali della nostra città; interventi di contrasto alla dispersione scolastica, offrendo alternative per favorire la frequenza scolastica,

mediante un supporto e una costante collaborazione con i dirigenti scolastici;

- ❖ strumenti di contrasto alla microcriminalità, attraverso azioni concrete- come l'orchestra sociale - e valide alternative, come l'istruzione per gli adulti, la valorizzazione delle competenze, anche digitali, auto-imprenditoriali, in collaborazione con l'Università degli Studi di Foggia, percorsi professionalizzanti, aderenti alle richieste del mercato;
- ❖ centralità delle politiche ambientali e del decoro urbano, con attenzione particolare per il verde pubblico e la manutenzione stradale, nella prospettiva di generare orgoglio e senso di appartenenza alla città;
- ❖ necessario potenziamento della gestione dei tributi, con particolare attenzione ai tributi minori e lotta all'evasione fiscale, partendo da un'attenta analisi della situazione tributaria sanseverese, nell'ottica di generare equità fiscale;
- ❖ attenzione alle opere pubbliche e coinvolgimento attivo della politica, volta a monitorare e agevolare la rapida conclusione delle opere in cantiere, per garantirne la fruizione alla collettività. Le azioni saranno volte a riacquistare una vera identità cittadina, che parta dalla valorizzazione del centro storico, da Palazzo Celestini, cuore ed orgoglio città, che devono necessariamente iniziare a diventare strutturali e motivo di orgoglio per la nostra città;
- ❖ monitoraggio dei tempi dei pagamenti nei termini di legge, per escludere il rischio di aggravare il bilancio comunale con ingiunzioni di pagamento, debiti fuori bilancio, che bloccano l'attività amministrativa.

L'Amministrazione Comunale, in un'ottica di visione comune e in sinergia con il tessuto sociale, intende coinvolgere tutti nel grande disegno comune della politica della collettività, attraverso la predisposizione di linee di mandato di rilancio, per una rinascita della città. La visione della città si traduce figurativamente come la ricostruzione di un puzzle, in cui ogni tassello, collocato al proprio posto in una maniera strutturata e definitiva, conduce al risultato finale di un disegno bellissimo di città, intercettando i bisogni emergenti dei cittadini, attraverso desideri non più prorogabili. Le linee di mandato sono quindi legate ad azioni e progetti, a un'intesa, a un obiettivo che si vuole realizzare.

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

indicatori di BES elaborati da ISTAT e CNEL). Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO – SOCIALE – AMBIENTALE - SANITARIO. In base alla “piramide” del Valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici con i relativi indicatori di impatto (Livello 2a), articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; ad essi sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance. Per “Valore pubblico” si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.). Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Ciò implica innanzitutto il presidio del “benessere addizionale” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono utilizzati per la misurazione degli obiettivi quinquennali e triennali. In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il “come”), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

2.1 Valore pubblico

In questa Sottosezione sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici (con una descrizione sintetica delle Azioni/Attività oggetto di Pianificazione) ed anche la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati. Viene indicato, inoltre, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare (anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti), secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono essere considerati come diretti al perseguimento un'unica finalità: la creazione di "valore pubblico", considerato come traguardo finale dell'azione amministrativa. I tre ambiti normativi presentano inoltre una serie di "connessioni" reciproche che li possono rendere sinergici e atti a potenziare il risultato complessivo che l'amministrazione intende perseguire.

Il Valore Pubblico è, quindi, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa e può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi). In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale). Il concetto di Valore Pubblico, quindi, deve guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance". Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio, rispetto alle baseline.

4La piramide del valore pubblico



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

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

2.1.1 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti, all'interno del P.I.A.O. provvisorio 2024/2026, dalle otto politiche dell'Ente definite negli Indirizzi del precedente Governo approvate dal Consiglio comunale di San Severo nell'anno 2020 (deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 31/01/2020).

Pertanto, all'interno del presente Piano è contenuta la programmazione riferita alla precedente amministrazione fino al termine del mandato e, a partire dall'insediamento dell'attuale Amministrazione comunale, la formulazione di obiettivi delineati all'interno delle Linee programmatiche di mandato per il periodo 2024-2029.

Dalla disamina della nuova *Vision* politica si procederà, pertanto, ad articolare obiettivi strategici e di valore pubblico, con correlata delineazione in obiettivi operativi, in connessione ad indicatori di *outcome*, idonei a rivelare l'impatto delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 02.02 Performance.

Con il programma di mandato, sono stati previsti dodici indirizzi generali/strategici; ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici, definiti sulla scorta delle azioni di governo dell'Ente.

Dalla disamina della nuova *Vision* politica si procederà, pertanto, ad articolare obiettivi strategici e di valore pubblico, correlabili ad indicatori di outcome, idonei a rivelare l'impatto delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 02.02 Performance.

ANNO 2024

Linee Programmatiche del precedente Mandato 2019 - 2024

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

All'interno delle Linee programmatiche di mandato, sono stati previsti ventisei indirizzi generali/strategici, come di seguito indicati:

Linee Programmatiche del Mandato 2024 – 2029

- 1. IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE**
- 2. POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'**
- 3. SANITA' VICINA ED EFFICIENTE**
- 4. POLITICHE SOCIALI**
- 5. POLITICHE CULTURALI**
- 6. POLITICHE PER L'ISTRUZIONE**
- 7. POLITICHE DI PARTECIPAZIONE**
- 8. POLITICHE AMBIENTALI: VERDE PUBBLICO E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE**
- 9. POLITICHE ENERGETICHE E TRANSIZIONE DIGITALE**
- 10. IMPIANTI PUBBLICITARI E AFFISSIONI**
- 11. SVILUPPO LOCALE E MARKETING TERRITORIALE**
- 12. POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA**
- 13. PROTEZIONE CIVILE**
- 14. CANILE E RANDAGISMO**
- 15. POLITICHE GIOVANILI**
- 16. URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**
- 17. POLITICHE PER LO SPORT E IMPIANTISTICA SPORTIVA**
- 18. SPORT NELLO ZAINO**
- 19. LO SPORT PER TUTTI E TUTTE**
- 20. PALCOSCENICI DELLO SPORT**
- 21. SPORT IN VETRINA**
- 22. LAVORI PUBBLICI**
- 23. ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**
- 24. PIANO STRATEGICO PER LA FESTA DEL SOCCORSO**
- 25. AGRICOLTURA E VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE DEL TERRITORIO**
- 26. BILANCIO E TRIBUTI**

Dimensione del BES e Politiche dell'Ente

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

I 4 macro ambiti del BES sintetizzano i 12 domini individuati da Istat. L'approccio multidimensionale per misurare il "Benessere equo e sostenibile" (BES) sviluppato da Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle diseguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. Il set di indicatori proposto da Istat, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto BES. Per ogni dominio, Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale. Nel 2020 il set di indicatori è stato ampliato a 152 rispetto ai 130 delle precedenti edizioni, con una profonda revisione che tiene conto delle trasformazioni che hanno caratterizzato la società italiana nell'ultimo decennio, incluse quelle legate al diffondersi della pandemia da COVID-19.

I domini sono i seguenti:

1. Salute

2. Istruzione e formazione

3. Lavoro e conciliazione tempi di vita

4. Benessere economico

5. Relazioni sociali

6. Politica e istituzioni

7. Sicurezza

8. Benessere soggettivo

9. Paesaggio e patrimonio culturale

10. Ambiente

11. Innovazione, ricerca e creatività 12.

Qualità dei servizi

Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

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

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

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

Relativamente alle scelte di Governance locale del PNRR, l'Ente ha istituito una apposita Cabina di Regia per la gestione delle risorse derivanti dal PNRR. Per le misure specifiche di trattamento del rischio di corruzione si rinvia alla sottosezione 02.03.

Obiettivi di Valore Pubblico che l’Ente intende conseguire nell’arco del periodo 2024 – 2026:

Dominio Istruzione e formazione

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE			Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1	Bambini di 0-2 anni iscritti al nido		29,6	22,2	28	7,4	1,6	2020	+	Valori percentuali
2	Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)		42,7	47,1	39,2	-4,4	3,5	2021	-	Valori percentuali
3	Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)		50	57	45,2	-7	4,8	2021	-	Valori percentuali
4	Competenze digitali elevate		18	17,2	22	0,8	-4	2019	+	Valori percentuali
5	Fruizione delle biblioteche		3,4	3,8	7,4	-0,4	-4	2021	+	Valori percentuali
6	Giovani che non lavorano e non studiano (NEET)		30,6	32,2	23,1	-1,6	7,5	2021	-	Valori percentuali
7	Laureati e altri titoli terziari (30-34 anni)		19,1	20,7	26,8	-1,6	-7,7	2021	+	Valori percentuali
8	Lettura di libri e quotidiani		24,6	25,7	36,6	-1,1	-12	2021	+	Valori percentuali
9	Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni		99	98,9	95,9	0,1	3,1	2020	+	Valori percentuali
10	Partecipazione alla formazione continua		7,4	7,8	9,9	-0,4	-2,5	2021	+	Valori percentuali
11	Partecipazione culturale fuori casa		5	5,4	8,3	-0,4	-3,3	2021	+	Valori percentuali
12	Passaggio all'università		50,2	47,5	51,4	2,7	-1,2	2019	+	Tasso specifico di coorte
13	Persone che conseguono un titolo terziario STEM nell'anno		1,57	1,52	1,61	0,05	-0,04	2019	+	Per 1.000 residenti di 20-29 anni
14	Persone con almeno il diploma (25-64 anni)		51,7	54,5	62,7	-2,8	-11	2021	+	Valori percentuali
15	Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione		17,6	16,6	12,7	1	4,9	2021	-	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	15	8 (53,3%)	2 (13,3%)	7 (46,7%)	7 (46,7%)	7 (46,7%)
Tot. di genere femminile	11	6 (54,5%)	0	7 (63,6%)	7 (63,6%)	6 (54,5%)

Fonte: Rapporto BES 2021 “Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia”. Anno 2021.

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di San Severo intende ***aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema educativo per la prima infanzia*** che, relativamente all’anno scolastico 2024-2025, non dovrà essere inferiore al 50% (Bambini 3-36 mesi iscritti nelle Scuole per la Prima Infanzia/Nr totale Bambini 3-36 mesi residenti nel Comune).

Dominio Benessere economico

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Bassa intensità di lavoro	13,8	19,2	11	-5,4	2,8	2020	-	Valori percentuali
2 Disuguaglianza del reddito netto (s80/s20)	5,4	6,7	5,7	-1,3	-0,3	2019	-	Numero puro - rapporto tra redditi
3 Grande difficoltà ad arrivare a fine mese	8,6	17,4	9	-8,8	-0,4	2020	-	Valori percentuali
4 Grave deprivazione abitativa	6	7,5	6,1	-1,5	-0,1	2020	-	Valori percentuali
5 Grave deprivazione materiale	10,4	10,1	5,9	0,3	4,5	2020	-	Valori percentuali
6 Reddito disponibile lordo pro capite	14.620,2	14.328,9	18.804,5	291,3	-4.184,3	2020	+	Euro (prezzi correnti)
7 Rischio di povertà	25,9	34,1	20	-8,2	5,9	2020	-	Valori percentuali
8 Situazione economica della famiglia	30,8	31,1	30,6	-0,3	0,2	2021	-	Valori percentuali
9 Sovraccarico del costo dell'abitazione	9,1	9,5	7,2	-0,4	1,9	2020	-	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Tot. di genere femminile	9	8 (88,9%)	3 (33,3%)	5 (55,6%)	4 (44,4%)	4 (44,4%)

Fonte: Rapporto BES 2021 “Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia”. Anno 2021

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di San Severo per l’anno 2024 intende ***intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa.***

Indicatori:

Grado di intervento a sostegno di famiglie in condizione di emarginazione economica. Sociale ed abitativa (% di Famiglie destinatarie di interventi di sostegno economico, abitativo e sociale/Nr. Totale Famiglie residenti nel Comune, che presentano una situazione con indice al di sotto dell’indice di povertà - ISEE) – **Target: > 0,50%**

Dominio Relazioni Sociali

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di San Severo intende ***intervenire con forza per aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina.*** A tal fine procederà nel corso dell'anno ad organizzare nella locale Biblioteca Comunale incontri/confronti sui **diversi temi** che potrebbero interessare l'intera comunità. In particolare la scrivente amministrazione intende focalizzarsi sul tema del "lavoro".

Indicatori: Nr di Incontri su tematiche giuslavorative/ Incontri organizzati in Biblioteca sui temi di cui sopra. **Target: >3**

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di San Severo intende, inoltre, favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività degli Enti del Terzo Settore attraverso gli istituti del D.Lgs. n. 117/2017.

Indicatori: Nr di co-programmazioni con enti del terzo settore realizzate anno n rispetto all'anno n-1. **Target: > 2**

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di San Severo intende, ancora, **favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere. Pertanto promuoverà iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori, in particolare sulla violenza di genere.**

Indicatori: Nr. annuo delle iniziative sviluppate contro la violenza di genere/ Totale iniziative per la parità di genere.

Target: > 0,33

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Attività di volontariato	5,1	4,9	7,3	0,2	-2,2	2021	+	Valori percentuali
2 Fiducia generalizzata	20,1	21,5	25,5	-1,4	-5,4	2021	+	Valori percentuali
3 Finanziamento delle associazioni	7,8	6,8	12	1	-4,2	2021	+	Valori percentuali
4 Organizzazioni non profit	47,8	48,9	60,7	-1,1	-12,9	2019	+	Per 10.000 abitanti
5 Partecipazione civica e politica	55,7	55,6	64,9	0,1	-9,2	2021	+	Valori percentuali
6 Partecipazione sociale	11,9	10,7	14,6	1,2	-2,7	2021	+	Valori percentuali
7 Persone su cui contare	78,4	78,6	80,4	-0,2	-2	2021	+	Valori percentuali
8 Soddisfazione per le relazioni amicali	12,9	16	18,7	-3,1	-5,8	2021	+	Valori percentuali
9 Soddisfazione per le relazioni familiari	21,5	26,5	31,6	-5	-10,1	2021	+	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	9	4 (44,4%)	0	3 (33,3%)	3 (33,3%)	3 (33,3%)
Tot. di genere femminile	8	3 (37,5%)	0	3 (37,5%)	3 (37,5%)	2 (25%)

Dominio Politica e istituzioni

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di San Severo intende realizzare nel corso dell'anno una importante **Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente**, attraverso una ottimizzazione dei processi produttivi e nell'uso delle risorse.

A tal fine si impegna a realizzare:

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

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

2) *uno Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi.*
Indicatore: *Nr Totale annuo dei processi informatizzati e/o semplificati / Totale dei processi individuati (Rileva In che misura è cresciuto il livello di digitalizzazione e/o semplificazione dell'Ente).*

Target: *> 40 %*

3) *una Migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing".*

Indicatore: *Indicatore SI/NO.*

4) *un aggiornamento costante delle risorse accantonate al Fondo Contenzioso esistente.*

Indicatore: *Ammontare f.do contenzioso esercizio n / Ammontare f.do contenzioso esercizio n - 1*

5) *Recupero oneri di urbanizzazione e costi di costruzione rispetto alle somme accertate.*

Indicatore: *Somme riscosse/ Somme accertate di competenza*

Indicatore: *Somme riscosse/ Somme accertate in c/residui*

Target: *> 80%*

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Affollamento degli istituti di pena	129,3	101,7	106,5	27,6	22,8	2021	-	Valori percentuali
2 Donne e rappresentanza politica a livello locale	13,7	16,7	22,3	-3	-8,6	2021	+	Valori percentuali
3 Donne e rappresentanza politica in Parlamento	41,3	37,4	35,4	3,9	5,9	2018	+	Valori percentuali
4 Durata dei procedimenti civili	596	598	426	-2	170	2021	-	Numero di giorni
5 Età media dei parlamentari italiani	44,5	46,2	47,6	-1,7	-3,1	2018	-	Età media
6 Fiducia nei partiti	3,6	3,4	3,3	0,2	0,3	2021	+	Valore medio
7 Fiducia nel Parlamento italiano	4,7	4,7	4,6	0	0,1	2021	+	Valore medio
8 Fiducia nel sistema giudiziario	5	5,1	4,8	-0,1	0,2	2021	+	Valore medio
9 Fiducia nelle Forze dell'ordine e nei Vigili del fuoco	7,2	7,3	7,5	-0,1	-0,3	2021	+	Valore medio
10 Partecipazione elettorale	49,8	44,7	56,1	5,1	-6,3	2019	+	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	10	5 (50%)	5 (50%)	5 (50%)	5 (50%)	4 (40%)
Tot. di genere femminile	6	2 (33,3%)	3 (50%)	3 (50%)	2 (33,3%)	1 (16,7%)

Fonte: Rapporto BES 2021 “Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia”. Anno 2021.

Dominio Sicurezza

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di San Severo intende intervenire con forza per aumentare il livello della sicurezza in città. A tal fine il Comando della locale Polizia Municipale dovrà predisporre (ed eseguire le attività ivi indicate):

- ✓ Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio;
- ✓ Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale;
- ✓ Predisposizione di patti per la sicurezza ai sensi e per gli effetti del D.L. 13/2017;
- ✓ Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo commerciale, sanitario ed edilizio/urbanistico;

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

Indicatori:

🚦 Stesura e presentazione di specifici Report in materia di “Controllo del Territorio comunale” - “Sicurezza Stradale sul territorio comunale” – “Patti per la sicurezza”

Indicatore: Indicatore SI/NO.

🚦 Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo commerciale, sanitario ed edilizio/urbanistico:

Indicatore: nr. Sanzioni elevate in tema di abusivismo/ nr. totale sanzioni elevate.

Target: > 33%

Indicatore: ammontare in euro sanzioni elevate in tema di abusivismo esercizio n. / ammontare in euro sanzioni elevate in tema di abusivismo esercizio n -1

Target: > 50%

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Borseggi	1	1,4	3,3	-0,4	-2,3	2021	-	Per 1.000 abitanti
2 Furti in abitazione	5,6	4,5	7,1	1,1	-1,5	2021	-	Per 1.000 famiglie
3 Omicidi volontari	0,6	0,6	0,5	0	0,1	2020	-	Per 100.000 abitanti
4 Paura di stare per subire un reato	5,8	4,9	6,4	0,9	-0,6	2016	-	Valori percentuali
5 Percezione del rischio di criminalità	22	21	20,6	1	1,4	2021	-	Valori percentuali
6 Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio	62,9	62,4	62,2	0,5	0,7	2021	+	Valori percentuali
7 Preoccupazione di subire una violenza sessuale	22,2	24,6	28,7	-2,4	-6,5	2016	-	Valori percentuali
8 Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive	5,8	5,8	6,3	0	-0,5	2021	-	Valori percentuali
9 Rapine	0,6	0,7	0,9	-0,1	-0,3	2021	-	Per 1.000 abitanti
10 Violenza fisica sulle donne	6,8	6,9	7	-0,1	-0,2	2014	-	Valori percentuali
11 Violenza nella coppia	4,6	4,9	4,9	-0,3	-0,3	2014	-	Valori percentuali
12 Violenza sessuale sulle donne	5,3	6,5	6,4	-1,2	-1,1	2014	-	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N° indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	12	7 (58,3%)	9 (75%)	5 (41,7)	6 (50%)	3 (25%)
Tot. di genere femminile	2	1 (50%)	2 (100%)	1 (50%)	1 (50%)	1 (50%)

Fonte: Rapporto BES 2021 “Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia”. Anno 2021.

Dominio Ambiente

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di San Severo intende aumentare considerevolmente il proprio impegno in materia ambientale.

Gli obiettivi di valore pubblico individuati per l'anno 2024 sono:

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

Indicatore: Nr Totale annuo delle nuove installazioni di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili – Target: > 1

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

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

Formulazione e presentazione Report Finale annuale.

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

Indicatore: SI/NO.

d) Obiettivi per la società concessionaria del Servizio raccolta e smaltimento RSU:

- Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale (Riduzione quantità rifiuti pro capite e/o Aumento % Raccolta Differenziata).

Target: >1,0% in più dell'anno 2023.

- Riduzione del tasso di assenteismo dei dipendenti.

Target: - 10% Tasso registrato nell'anno 2023.

- Diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.

Target: Riduzione delle segnalazioni del 5% rispetto all'anno 2023.

- Rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito.

Target: Indice di gradimento per il servizio erogato > 80.

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Aree protette	24,5	25,2	21,6	-0,7	2,9	2017	+	Valori percentuali
2 Conferimento dei rifiuti urbani in discarica	33,7	29,2	20,1	4,5	13,6	2020	-	Valori percentuali
3 Consumo materiale interno	41,9	149,7	458,7	-	-	2018	-	Milioni di tonnellate
4 Coste marine balneabili	74,7	65,8	65,5	8,9	9,2	2019	+	Valori percentuali
5 Dispersione da rete idrica comunale	45,1	47,9	42	-2,8	3,1	2018	-	Valori percentuali
6 Disponibilità di verde urbano	9,5	20,3	31	-10,8	-21,5	2020	+	M2 per abitante
7 Energia elettrica da fonti rinnovabili	54,7	45,6	37,4	9,1	17,3	2020	+	Valori percentuali
8 Giorni consecutivi senza pioggia	30	36	24	-6	6	2021	-	Numero di giorni
9 Impermeabilizzazione del suolo da copertura artificiale	8,15	5,88	7,11	2,27	1,04	2020	-	Valori percentuali
10 Indice di durata dei periodi di caldo	25	23	14	2	11	2021	-	Numero di giorni
11 Popolazione esposta al rischio di alluvioni	3,4	5,1	11,5	-1,7	-8,1	2020	-	Valori percentuali
12 Popolazione esposta al rischio di frane	1,4	3,2	2,2	-1,8	-0,8	2020	-	Valori percentuali
13 Preoccupazione per i cambiamenti climatici	66,8	63,9	66,5	2,9	0,3	2021	-	Valori percentuali
14 Preoccupazione per la perdita di biodiversità	21,3	23,1	25,7	-1,8	-4,4	2021	-	Valori percentuali
15 Qualità dell'aria - PM2.5	83	61,8	77,4	21,2	5,6	2020	-	Valori percentuali
16 Rifiuti urbani prodotti	469	442	487	27	-18	2020	+	Kg per abitante
17 Siti contaminati	6,5	5,2	7,9	1,3	-1,4	2020	-	Valori per 1.000
18 Soddisfazione per la situazione ambientale	63,9	66,1	72,4	-2,2	-8,5	2021	+	Valori percentuali
19 Trattamento delle acque reflue	68,3	56,7	59,6	11,6	8,7	2015	+	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	19	9 (47,4%)	8 (42,1%)	6 (31,6%)	9 (47,4%)	10 (52,6%)
Tot. di genere femminile	3	1 (33,3%)	1 (33,3%)	1 (33,3%)	2 (66,7%)	2 (66,7)

Fonte: Rapporto BES 2021 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2021.

Dominio Qualità dei servizi

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di San Severo intende intervenire con forza e decisione (e con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati. A tal fine procederà ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta e minuziosa attività di rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati, per poi successivamente intervenire sulle aree critiche e di debolezza.

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

- *Polizia Locale;*
- *Anagrafe;*
- *Servizi Sociali;*
- *S.U.A.P.;*
- *Trasporto scolastico.*
- *Servizi Demografici;*

Indicatore: Formulazione e presentazione di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di San Severo sui servizi erogati dall'Ente.

Target: *SI.*

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata	1,8	2,5	2,8	-0,7	-1	2020	+	Valori percentuali
2 Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet	24,4	26,8	30	-2,4	-5,6	2019	+	Valori percentuali
3 Difficoltà di accesso ad alcuni servizi	7,9	7,9	5,5	0	2,4	2020	-	Valori percentuali
4 Emigrazione ospedaliera in altra regione	7,8	9,7	7,3	-1,9	0,5	2020	-	Valori percentuali
5 Infermieri e ostetriche	6,9	6,3	6,6	0,6	0,3	2020	+	Per 1.000 abitanti
6 Irregolarità del servizio elettrico	3,2	3,1	2,1	0,1	1,1	2020	-	Numero medio per utente
7 Irregolarità nella distribuzione dell'acqua	7,1	18,7	9,4	-11,6	-2,3	2021	-	Valori percentuali
8 Medici	3,9	4,2	4,1	-0,3	-0,2	2021	+	Per 1.000 abitanti
9 Medici di medicina generale con un numero di assistiti oltre soglia	17,1	22,5	36	-5,4	-18,9	2019	-	Valori percentuali
10 Posti letto nei presidi residenziali socio-assistenziali e socio-sanitari	36,4	38,6	69,6	-2,2	-33,2	2018	+	Per 10.000 abitanti
11 Posti letto per specialità ad elevata assistenza	3,2	2,8	3	0,4	0,2	2019	+	Per 10.000 abitanti
12 Posti-km offerti dal Tpl	1.952	1.946	4.624	6	-2.672	2019	+	Valori per abitante
13 Rinuncia a prestazioni sanitarie	10,2	10,6	11	-0,4	-0,8	2021	-	Valori percentuali
14 Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	47,3	40,5	56,7	6,8	-9,4	2020	+	Valori percentuali
15 Soddisfazione per i servizi di mobilità	23,5	18,4	20,5	5,1	3	2021	+	Valori percentuali
16 Utenti assidui dei mezzi pubblici	5,3	6,5	9,4	-1,2	-4,1	2021	+	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	16	9 (56,3%)	6 (37,5%)	9 (56,3%)	9 (56,3%)	11 (68,8%)
Tot. di genere femminile	1	1 (100%)	1 (100%)	1 (100%)	0	0

Fonte: Rapporto BES 2021 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2021.

2.1.2. La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'Ente

Gli Indirizzi di governo dell'Ente e la relativa programmazione indicano le principali politiche ed azioni da perseguire nel corso del mandato amministrativo dell'Amministrazione comunale di San Severo. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici, connessi alla programmazione di obiettivi operativi. La classificazione che segue, che trova fondamento nei documenti di programmazione a carattere finanziario, mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **Matrice di Relazione Multipla** che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente.

La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La programmazione contenuta nel presente Piano tiene conto dei differenti indirizzi strategici scaturiti dal succedersi dell'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2024. Pertanto, il Piano degli Obiettivi, in un'ottica di continuità e coerenza, contempla obiettivi connessi alla precedente programmazione nonché nuovi obiettivi assegnati a partire dall'insediamento della nuova Amministrazione comunale. Ne deriva, pertanto, che nel presente documento vengono riportate due diverse matrici di rappresentazione.

La prima relativa al mandato politico 2019-2024, che riporta gli Obiettivi di performance Organizzativa ed Individuale definiti nel PIAO provvisorio 2024/2026, e una nuova Matrice relativa al mandato politico 2024-2029, che riporta i soli nuovi Obiettivi di Performance Individuali (individuati ed assegnati ai Sigg. Dirigenti dalla nuova Amministrazione in riferimento alle nuove Linee Programmatiche di Mandato approvate dal C.C. attualmente in carica), fermo restando che tutti gli Obiettivi di performance Organizzativa vengono riconfermati per l'intera durata dell'anno 2024.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

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

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

valore target di riferimento connesso al risultato di impatto atteso a partire da ogni singolo indicatore, laddove possibile e significativo;

Si riportano di seguito le prime classificazioni di analisi proposte, con cui le singole politiche e indirizzi ed obiettivi strategici dell'ente sono stati articolati rispetto alle dimensioni del BES ed ai 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030:



COMUNE DI SAN SEVERO

**MATRICE DI RELAZIONE DEGLI
OBIETTIVI DI PERFORMANCE
2024 - 2026**

OBIETTIVI DI SVILUPPO, STRATEGICI ED OPERATIVI CORRELATI
AL PIANO PERFORMANCE 2024 – 2026

IL CICLO DEL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI LOCALI PER IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE



AMBITO STRATEGICO	LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
EFFICACIA ED EFFICIENZA NELL'INNOVAZIONE DELL'ENTE E NELLA EROGAZIONE DEI SERVIZI.	LEGALITA', TRASPARENZA, INNOVAZIONE E PARTECIPAZIONE.	<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: Garantire un'efficace, efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.</i>		DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI	MISSIONE 1:  Missione 1	<i>Obiettivi Strategici:</i> Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Obiettivo Operativo 1: Sviluppo di attività per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Indicatore di Attività (SI/NO)
	LINEA DI MANDATO 2: LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.					Amministrazione partecipata: Favorire la Partecipazione e la Comunicazione.	Obiettivo Operativo 2: Miglioramento dei flussi nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"	Indicatore di Attività (SI/NO)
	LINEA DI MANDATO 6: LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.					Sviluppo ed ottimizzazione delle politiche assunzionali dell'Ente.	Obiettivo Operativo 3: Interventi di formazione potenziati rivolti al personale dell'Ente che attengono al rispetto del codice di comportamento, all'etica, alla legalità ed alle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	Indicatore di Attività (SI/NO)
	LINEA DI MANDATO 7: LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA.					IL COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI: Innovazione nella gestione, snellimento delle procedure e digitalizzazione dei processi.	Obiettivo Operativo 4: Mappatura dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura comunale.	Indicatore di Attività (SI/NO)
	LINEA DI MANDATO 12: SERVIZI CIMITERIALI.						Obiettivo Operativo 5: Promozione della formazione professionale dei dipendenti.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 6: Migliorare i tempi di approvazione dei documenti di programmazione dell'ente.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 7: Avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 8: Integrazione in ANPR delle liste elettorali.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 9: Ricostruzione e riallocazione degli archivi di Anagrafe e Stato Civile.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 10: Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali.	Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali. Target; < 30gg.
				DOMINIO 11: INNOVAZIONE, RICERCA E CREATIVITA'	MISSIONE 3:  Missione 3	Governo del territorio e sviluppo ed ottimizzazione delle politiche infrastrutturali dell'Ente.		

AMBITO STRATEGICO	LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
EFFICACIA ED EFFICIENZA NELL'INNOVAZIONE DELL'ENTE E NELLA EROGAZIONE DEI SERVIZI.	LEGALITA', TRASPARENZA, INNOVAZIONE E PARTECIPAZIONE. LINEA DI MANDATO 2: LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE. LINEA DI MANDATO 6: LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE. LINEA DI MANDATO 7: LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA. LINEA DI MANDATO 12: SERVIZI CIMITERIALI.	<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: Garantire un'efficace, efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.</i>	 	DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI DOMINIO 11: INNOVAZIONE, RICERCA E CREATIVITA'	MISSIONE 1:  Missione 1	Obiettivi Strategici: Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Obiettivo Operativo 11: Miglioramento della gestione dei cash flow.	Indicatore di Attività (SI/NO)
						Amministrazione partecipata: Favorire la Partecipazione e la Comunicazione.	Obiettivo Operativo 12: Completamento degli iter procedurali per la digitalizzazione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio).	Indicatore di Attività (SI/NO)
						Sviluppo ed ottimizzazione delle politiche assunzionali dell'Ente.	Obiettivo Operativo 13: Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi e degli atti amministrativi conseguenti. Pubblicazione su piattaforma web e accesso civico.	Indicatore di Attività (SI/NO)
						IL COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI: Innovazione nella gestione, snellimento delle procedure e digitalizzazione dei processi.	Obiettivo Operativo 14: Estensione dell'utilizzo dell'autenticazione attraverso lo SPID/CIE anche ad altri servizi dell'Ente.	Indicatore di Attività (SI/NO)
					MISSIONE 3:  Missione 3	Sviluppo di politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio.	Obiettivo Operativo 15: Ridefinizione Infrastrutture telematiche (Internet/Intranet) attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP SPC2.	Indicatore di Attività (SI/NO)
						Governo del territorio e sviluppo ed ottimizzazione delle politiche infrastrutturali dell'Ente.	Obiettivo Operativo 16: Migrazione della telefonia attuale ad una piattaforma VOIP nativa ed implementazione di un'unica piattaforma telematica.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 17: Predisposizione del P.I.A.O., Relazione sulla Performance	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 18: Rifacimento sito istituzionale secondo le direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR).	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 19: Implementazione sistemi di sicurezza informatica Integrare e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente (Posta Elettronica, PEC) –	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 20: Presidio della compliance mediante attività di recupero evasione tributaria.	Indicatore di Attività (SI/NO)

AMBITO STRATEGICO	LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
EFFICACIA ED EFFICIENZA NELL'INNOVAZIONE DELL'ENTE E NELLA EROGAZIONE DEI SERVIZI.	LINEA DI MANDATO 2: LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE. LINEA DI MANDATO 6: LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.	<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: Garantire un efficace, efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.</i>	 	DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI DOMINIO 11: INNOVAZIONE, RICERCA E CREATIVITA'	MISSIONE 1:  MISSIONE 3: 	Sviluppo di politiche di programmazione generale, finanziarie e del patrimonio Sviluppo ed ottimizzazione delle politiche assunzionali dell'Ente.	<i>Obiettivo Operativo 21:</i> Potenziamento e migrazione delle banche dati funzionale alla lotta all'evasione ed elusione.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							<i>Obiettivo Operativo 22:</i> Predisposizione dei fascicoli personali digitali.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							<i>Obiettivo Operativo 23:</i> Attuazione della programmazione del fabbisogno del personale.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							<i>Obiettivo Operativo 24:</i> Garantire 18 h/anno di Aggiornamento Professionale per tutti i dipendenti.	Indicatore di Attività (SI/NO)
LE POLITICHE PER LA COESIONE SOCIALE E PER LO SVILUPPO DELLA CONOSCENZA E DEL SAPERE. GIOVANI, TURISMO, SPORT E SALUTE.	LINEA DI MANDATO 3: CULTURA, TEATRO, MAT, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI. LINEA DI MANDATO 4: SERVIZI SOCIALI. LINEA DI MANDATO 5: LO SPORT QUALE PALESTRA DI VITA.	<i>Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo:</i> <i>Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del Turismo nella città.</i> <i>Intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati in campo sportivo, culturale, scolastico e turistico.</i>	 	DOMINIO 1: SALUTE DOMINIO 2: ISTRUZIONE E FORMAZIONE DOMINIO 8: BENESSERE SOGGETTIVO DOMINIO 9: PAESAGGIO E PATRIMONIO CULTURALE DOMINIO 12: QUALITA' DEI SERVIZI	MISSIONE 4:  MISSIONE 6: 	<i>Obiettivi Strategici:</i> Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo. Una città che migliora la qualità dei propri servizi.	<i>Obiettivo Operativo 1:</i> Ampliamento dell'offerta di iniziative e servizi culturali del MAT Museo dell'Alto Tavoliere.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							<i>Obiettivo Operativo 2:</i> Realizzazione di attività di animazione culturale e di promozione territoriale presso il MAT - Museo dell'Alto Tavoliere.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							<i>Obiettivo Operativo 3:</i> Programmazione completa della stagione teatrale del Teatro comunale "Giuseppe Verdi".	Indicatore di Attività (SI/NO)
							<i>Obiettivo Operativo 4:</i> Interventi di valorizzazione degli Edifici Storici a Vocazione Culturale.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							<i>Obiettivo Operativo 5:</i> Predisposizione e realizzazione di Rassegne ed eventi culturali nella città di San Severo.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							<i>Obiettivo Operativo 6:</i> Interventi ed azioni per l'adesione a importanti "Network Culturali" e per l'acquisizione di qualificazioni prestigiose per le strutture e le attività culturali dell'Ente.	Indicatore di Attività (SI/NO)

AMBITO STRATEGICO	LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO	
LE POLITICHE PER LA COESIONE SOCIALE E PER LO SVILUPPO DELLA CONOSCENZA E DEL SAPERE. GIOVANI, TURISMO, SPORT E SALUTE.	LINEA DI MANDATO 3 CULTURA, TEATRO, MAT, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	<i>Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo:</i> <i>Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del Turismo nella città.</i>		DOMINIO 1: SALUTE DOMINIO 2: ISTRUZIONE E FORMAZIONE DOMINIO 8: BENESSERE SOGGETTIVO DOMINIO 9: PAESAGGIO E PATRIMONIO CULTURALE	 Missione 4	<i>Obiettivi Strategici:</i> Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo. Una città che migliora la qualità dei propri servizi.	Obiettivo Operativo 7: Predisposizione e realizzazione di Progetti dedicati agli studenti e finalizzati alla partecipazione attiva ed al rafforzamento della propria identità culturale.	Indicatore di Attività (SI/NO)	
							Obiettivo Operativo 8: Organizzazione di "Eventi culturali" in collaborazione con le Associazioni operanti sul Territorio e Programmazione dei Festeggiamenti in onore di Maria SS. del Soccorso.	Indicatore di Attività (SI/NO)	
							Obiettivo Operativo 9: Potenziamento attrattività della Biblioteca comunale: Progetto "Città che Legge", con conseguente intensificazione dell'attività della locale Biblioteca.	Indicatore di Attività (SI/NO)	
	LINEA DI MANDATO 4 SERVIZI SOCIALI.						Obiettivo Operativo 10: Progetto di Ospitalità "Educational Tour".	Indicatore di Attività (SI/NO)	
							Obiettivo Operativo 11: Animazione Info point/Ufficio turistico presso la Palazzina Liberty.	Indicatore di Attività (SI/NO)	
	LINEA DI MANDATO 5 LO SPORT QUALE PALESTRA DI VITA.		<i>Intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati in campo sportivo, culturale, scolastico e turistico.</i>		DOMINIO 12: QUALITA' DEI SERVIZI		 MISSIONE 6:	Obiettivo Operativo 12: Acquisizione del Finanziamento relativo al "Progetto Terre Attive".	Indicatore di Attività (SI/NO)
								Obiettivo Operativo 13: Interventi per favorire il "Turismo rurale" e per il potenziamento itinerari tratturi e vie sacre.	Indicatore di Attività (SI/NO)
						Obiettivo Operativo 14: Programmazione e realizzazione Festeggiamenti in onore di Maria SS. del Soccorso e realizzazione di Sand 'Martin, festa dell'uva, merenda nell'oliveta, paranzane style, autunno in gusto.	Indicatore di Attività (SI/NO)		

AMBITO STRATEGICO	LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
LE POLITICHE PER LA COESIONE SOCIALE E PER LO SVILUPPO DELLA CONOSCENZA E DEL SAPERE. GIOVANI, TURISMO, SPORT E SALUTE	LINEA DI MANDATO 3: CULTURA, TEATRO, MAT, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI. LINEA DI MANDATO 4: SERVIZI SOCIALI. LINEA DI MANDATO 5: LO SPORT QUALE PALESTRA DI VITA.	Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo: Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del Turismo nella città. Intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati in campo sportivo, culturale, scolastico e turistico.	 	DOMINIO 8: BENESSERE SOGGETTIVO DOMINIO 12: QUALITA' DEI SERVIZI	MISSIONE 4:  MISSIONE 6: 	Obiettivi Strategici: Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo. Una città che migliora la qualità dei propri servizi.	Obiettivo Operativo 15: Affidamento in via sperimentale dell'impianto sportivo "lo gioco legale". Potenziamento strutture già esistenti. Obiettivo Operativo 16: Attivazione del Forum dei giovani e promozione della partecipazione giovanile. Obiettivo Operativo 17: Rafforzare gli interventi su percorsi di formazione ed empowerment delle fasce di popolazione più svantaggiata.	Indicatore di Attività (SI/NO) Indicatore di Attività (SI/NO) Indicatore di Attività (SI/NO)
		Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo: Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	  	DOMINIO 1: SALUTE DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI DOMINIO 8: BENESSERE SOGGETTIVO	MISSIONE 1:  MISSIONE 5:  MISSIONE 6: 	Obiettivo Strategico: Una città che migliora la qualità dei propri servizi.	Obiettivo Operativo 1: Rafforzamento dei servizi di sostegno alla non autosufficienza ed alla diversa abilità integrati con fondi PNRR. Obiettivo Operativo 2: Azioni per l'eliminazione delle barriere architettoniche. Obiettivo Operativo 3: Attivazione delle attività e dei servizi per i soggetti colpiti da disabilità: interventi definiti dal "Dopo di noi". Obiettivo Operativo 4: Attività ed iniziative che coinvolgano famiglie ed anziani. Obiettivo Operativo 5: Attivazione del centro diurno di Via Croghan. Obiettivo Operativo 6: Potenziamento dei servizi attivi (SAD-ADI, buoni servizio anziani, ecc.).	Indicatore di Attività (SI/NO) Indicatore di Attività (SI/NO) Indicatore di Attività (SI/NO) Indicatore di Attività (SI/NO) Indicatore di Attività (SI/NO)

AMBITO STRATEGICO	LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
LE POLITICHE PER LA COESIONE SOCIALE E PER LO SVILUPPO DELLA CONOSCENZA E DEL SAPERE. GIOVANI, TURISMO, SPORT E SALUTE.	LINEA DI MANDATO 4 SERVIZI SOCIALI.	Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo: Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	  	DOMINIO 1: SALUTE DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI DOMINIO 8: BENESSERE SOGGETTIVO	MISSIONE 1:  Missione 1 MISSIONE 5:  Missione 5 MISSIONE 6: 	Obiettivi Strategici: Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale". Ottimizzazione e sviluppo del proprio impegno nel governo della rete dei servizi sociosanitari. Ottimizzazione e riorganizzazione degli interventi per soggetti a rischio esclusione sociale. Ottimizzazione e sviluppo delle attività di co-progettazione con Associazioni e partner privati. Azioni ed interventi per garantire la "Parità di Genere" all'interno della propria struttura e nell'intera comunità amministrata.	Obiettivo Operativo 7: Attuazione del programma di sostegno al reddito denominato RdC e ReD.	Indicatore di Attività (SI/NO)
		Garantire ed aumentare il proprio impegno nel governo della rete dei servizi sociosanitari.					Obiettivo Operativo 8: Rete interistituzionale per il contrasto al disagio e alla devianza giovanile.	Indicatore di Attività (SI/NO)
		Intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave privazione materiale e/o abitativa.					Obiettivo Operativo 9: Attivazione del pronto intervento sociale anche con fondi PNRR e Pon-Prins.	Indicatore di Attività (SI/NO)
		Favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazioni non profit.					Obiettivo Operativo 10: Revisione del sistema di erogazione dei contributi economici alle famiglie indigenti.	Indicatore di Attività (SI/NO)
		Intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la "Parità di Genere" all'interno della propria struttura e nell'intera comunità amministrata.					Obiettivo Operativo 11: Attivazione Sportello Anti-bullismo.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 12: Pianificazione di campagne informative per la prevenzione dei reati.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 13: Piena attuazione delle risorse nazionali e regionali per il sostegno affitto e morosità incolpevoli.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 14: Individuazione di strutture di prima accoglienza per soggetti in stato di fragilità.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 15: Implementazione di Procedure connesse alla gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed istituzione di un ufficio casa integrato con ARCA CAPITANATA.	Indicatore di Attività (SI/NO)

AMBITO STRATEGICO	LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
LE POLITICHE PER LA COESIONE SOCIALE E PER LO SVILUPPO DELLA CONOSCENZA E DEL SAPERE. GIOVANI, TURISMO, SPORT E SALUTE.	LINEA DI MANDATO 4 SERVIZI SOCIALI.	<i>Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo:</i> Garantire ed aumentare il proprio impegno nel governo della rete dei servizi sociosanitari.		DOMINIO 1: SALUTE DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI DOMINIO 8: BENESSERE SOGGETTIVO	MISSIONE 1:  Missione 1 MISSIONE 5:  Missione 5 MISSIONE 6: 	Obiettivo Strategico: Ottimizzazione e sviluppo del proprio impegno nel governo della rete dei servizi sociosanitari.	Obiettivo Operativo 16: Percorsi di formazione del personale preposto all'ascolto del bisogno con particolare riferimento all'implementazione della capacità di mediazione in campo familiare, scolastico e penale. Implementazione dei sistemi di customer satisfaction per i servizi rivolti ai minori. Informatizzazione dei servizi per la messa a sistema delle informazioni.	Indicatore di Attività (SI/NO)
		<i>Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo:</i> Favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazione non profit.					Obiettivo Operativo 17: Programmazione dei servizi sociosanitari e ricerca di nuove linee di finanziamento regionali, nazionali e/o comunitarie.	Indicatore di Attività (SI/NO)
						Obiettivo Strategico: Ottimizzazione e sviluppo delle attività di co-progettazione con Associazioni e partner privati.	Obiettivo Operativo 18: Rafforzamento delle attività di co-progettazione e co-programmazione con il terzo settore in attuazione del DM Ministero del lavoro e politiche sociali n. 72 del 31.3.2021.	Indicatore di Attività (SI/NO)

AMBITO STRATEGICO	LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
INFRASTRUTTURE, GOVERNO DEL TERRITORIO E TUTELA DELL'AMBIENTE	LINEA DI MANDATO 7: LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo: Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino. Miglioramento della circolazione sul territorio, con particolare riferimento al centro storico ed alle strade di penetrazione in città.		DOMINIO 1: SALUTE DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI DOMINIO 10: AMBIENTE DOMINIO 12: QUALITA' DEI SERVIZI	MISSIONE 2: 	Obiettivo Strategico: Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo. Obiettivo Strategico: Ottimizzazione degli interventi per migliorare la rete viaria urbana.	Obiettivo Operativo 1: Attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio previa acquisizione degli indirizzi operativi da parte della Giunta Comunale.	Indicatore di Attività (SI/NO)
			MISSIONE 3: 		Obiettivo Operativo 2: Valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla Mafia.		Indicatore di Attività (SI/NO)	
			MISSIONE 6: 		Obiettivo Operativo 3: Conclusione della procedura di appalto per Servizi di pulizia degli immobili comunali.		Indicatore di Attività (SI/NO)	
			Obiettivo Operativo 4: Miglioramento arredo urbano: cartellonistica.		Indicatore di Attività (SI/NO)			
			Obiettivo Operativo 5: Aggiornamento annuale del piano di interventi per il mantenimento degli standard di sicurezza degli edifici pubblici e delle scuole.		Indicatore di Attività (SI/NO)			
			Obiettivo Operativo 6: Mappatura degli interventi manutentivi sul suolo stradale.		Indicatore di Attività (SI/NO)			
			Obiettivo Operativo 7: Miglioramento dell'efficienza e della sicurezza del patrimonio edilizio pubblico.		Indicatore di Attività (SI/NO)			
			Obiettivo Operativo 8: Programmazione interventi manutentivi in attuazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA).		Indicatore di Attività (SI/NO)			

AMBITO STRATEGICO	LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
INFRASTRUTTURE, GOVERNO DEL TERRITORIO E TUTELA DELL'AMBIENTE	LINEA DI MANDATO 7 LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA. LINEA DI MANDATO 8 AMBIENTE.	Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo: Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino.	  	DOMINIO 1: SALUTE DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI DOMINIO 10: AMBIENTE	 	Obiettivo Strategico: Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Obiettivo Operativo 9: Completamento della mappatura dei fabbisogni manutentivi annuali degli edifici scolastici, finalizzata alla determinazione di costi parametrici per istituto / anno.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 10: Aggiornamento della mappatura degli immobili privi di valida certificazione di agibilità.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 11: Costituzione archivio segnalazioni interventi manutentivi.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 12: Redazione ed approvazione del Piano della Segnaletica stradale.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 13: Completamento ed integrazione Piano Parcometri.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 14: Implementazione del servizio di mobilità urbana.	Indicatore di Attività (SI/NO)
		Miglioramento della circolazione sul territorio, con particolare riferimento al centro storico ed alle strade di penetrazione in città. Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.		Obiettivo Strategico: Ottimizzazione e sviluppo delle politiche ambientali.	Obiettivo Operativo 1: Programmazione ordinaria di interventi manutentivi.	Indicatore di Attività (SI/NO)		
				Obiettivo Strategico: Ottimizzare ed organizzare una adeguata politica di raccolta dei vari tipi di rifiuti.	Obiettivo Operativo 2: Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.	Indicatore di Attività (SI/NO)		
					Obiettivo Operativo 3: Miglioramento della gestione ed utilizzo delle acque bianche.	Indicatore di Attività (SI/NO)		
					Obiettivo Operativo 4: Completamento degli interventi di CCR (Centro Comunale di Raccolta).	Indicatore di Attività (SI/NO)		
					Obiettivo Operativo 5: Interventi di manutenzione ordinaria dei pannelli solari collocati presso l'immobile comunale sito in Via Martiri di Cefalonia ed implementazione del numero già esistente.	Indicatore di Attività (SI/NO)		

AMBITO STRATEGICO	LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
EFFICACIA ED EFFICIENZA NELL'INNOVAZIONE DELL'ENTE E NELLA EROGAZIONE DEI SERVIZI. INFRASTRUTTURE, GOVERNO DEL TERRITORIO E TUTELA DELL'AMBIENTE	LEGALITA', TRASPARENZA, INNOVAZIONE E PARTECIPAZIONE. LINEA DI MANDATO 7 LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA. LINEA DI MANDATO 8 AMBIENTE.	Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo: Sicurezza cittadina e "Presidi di Legalità". Definizione ed attuazione di politiche e di interventi per la "messa in sicurezza del territorio".	 	DOMINIO 1: SALUTE DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI DOMINIO 10: AMBIENTE DOMINIO 12: QUALITA' DEI SERVIZI	MISSIONE 2:  MISSIONE 6: 	Obiettivo Strategico: Garantire la sicurezza dei cittadini dai rischi apportati dal "randagismo" e interventi ed azioni a tutela degli animali d'affezione.	Obiettivo Operativo 6: Tutelare la sicurezza dei cittadini attraverso la diminuzione del fenomeno del randagismo. Attuare campagne di sensibilizzazione per la registrazione degli animali di affezione padronali.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 7: Attuazione regolamento comunale per attivazione Aree di sgambamento.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 8: Approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e prime sperimentazioni attuative.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 9: Attuazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile. (SISUS) "Rigeneriamo il Mosaico" - Completamento interventi	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 10: Realizzazione del Progetto sperimentale per l'inclusione socio-lavorativa: Ex Macello.	Indicatore di Attività (SI/NO)
							Obiettivo Operativo 11: Realizzazione dell'intervento "Mosaico di San Severo - Corridoi ecologici nei torrenti Radicosa e Venolo, con le relative attività di comunicazione e coinvolgimento della cittadinanza.	Indicatore di Attività (SI/NO)

AMBITO STRATEGICO	LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
LE POLITICHE PER L'ECONOMIA E LO SVILUPPO	LINEA DI MANDATO 10: ATTIVITA' PRODUTTIVE LINEA DI MANDATO 11: AGRICOLTURA	Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo: Realizzazione di iniziative e infrastrutture per lo sviluppo e l'ampliamento delle attività produttive. Implementazione di tavoli di lavoro comuni. Valorizzare le produzioni locali (attraverso la promozione) su scenari nazionali ed internazionali (Fiere).	 	DOMINIO 3: LAVORO E CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI DOMINIO 11: INNOVAZIONE, RICERCA E CREATIVITA	MISSIONE 2:  MISSIONE 6: 	Obiettivo Strategico: Ottimizzazione e sviluppo delle politiche produttive. Obiettivo Strategico: Ottimizzazione e sviluppo delle politiche a sostegno dell'agricoltura.	Obiettivo Operativo 2: Predisposizione di un elenco e di relativi contatti delle attività ricettive e turistiche, aziende agricole, cantine, pubblici esercizi e similari ubicati nella città di San Severo. Partecipazione ad eventi fieristici nazionali.	Indicatore di Attività (SI/NO)
		Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo: Assicurare una efficace ed efficiente organizzazione del "sistema cimiteriale".		DOMINIO 3: LAVORO E CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI	MISSIONE 6: 	Obiettivo Strategico: Definizione, coordinamento e gestione delle politiche comunali relative ai servizi cimiteriali, alla costruzione, gestione e custodia del locale cimitero e locali annessi.	Obiettivo Operativo 1: Riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle "sepolture in via provvisoria". Obiettivo Operativo 2: Miglioramento e cura del verde e della viabilità cimiteriale. Obiettivo Operativo 3: Ampliamento del cimitero cittadino.	Indicatore di Attività (SI/NO) Indicatore di Attività (SI/NO) Indicatore di Attività (SI/NO)

MATERIE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16-17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 8-9-11-12	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3-6-7-12-13-15	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-5-8-17	
	DIMENSIONI BES: 6 - 12	DIMENSIONI BES: 3-6-8-11-12	DIMENSIONI BES: 7	DIMENSIONI BES: 11	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 1-2-5-8-12	
	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 1	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 2	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 3	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 4	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 5	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 6	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 7	
	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITÀ, DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO	GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	GARANTIRE UNA ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE	GARANTIRE LA QUALITÀ E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIÙ FRAGILI E DEBOLI	
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo GARANIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UNA AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 1							Missione 1
Obiettivo Strategico 1: Promuovere l'innovazione a più livelli, nella organizzazione e negli obiettivi da raggiungere.	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 1							Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Implementazione piattaforma digitale per il Sistema dei Controlli Interni.	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 1							Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 2: Implementazione sistema informatico per la gestione ed il monitoraggio del Piano Performance.	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 1							Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 3: Definizione e presentazione aggiornamento sulla Programmazione del Fabbisogno Personale.								Missione 1 Programma 10
Obiettivo Strategico 2: Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 1							Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Redazione Report sullo Stock di debiti fuori bilancio.	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 1							Missione 1 Programma 3 - 11

MATERIE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16-17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 8-9-11-12	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3-6-7-12-13-15	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-5-8-17	
	DIMENSIONI BES: 6 - 12	DIMENSIONI BES: 3-6-8-11-12	DIMENSIONI BES: 7	DIMENSIONI BES: 11	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 1-2-5-8-12	
	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 1	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 2	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 3	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 4	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 5	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 6	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 7	
	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE, CON QUALITÀ, DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO	GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	GARANTIRE UNA ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE	GARANTIRE LA QUALITÀ E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIÙ FRAGILI E DEBOLI	
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 1: GARANTIRE LA QUALITÀ E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIÙ FRAGILI E DEBOLI.							Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 7	Missione 12
Obiettivo Strategico 1: Politiche familiari e tutela dei minori: avviare progetti su misura, individuale e familiare.							Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 7	Missione 12
Obiettivo Operativo 1: Avviare progetti su misura individuale e familiare che possano soddisfare bisogni dei minori e dei loro nuclei familiari d'origine							Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 7	Missione 12 Programma 01
Obiettivo Strategico 2: Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e non autosufficienza.							Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 7	Missione 12
Obiettivo Operativo 1: Consolidamento e razionalizzazione del sistema di domanda e offerta dei servizi domiciliari, residenziali, comunitari a ciclo diurno integrati di natura sociale e socio-sanitaria (ADI; SAD).							Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 7	Missione 12 Programma 02

MATERIE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16-17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 8-9-11-12	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3-6-7-12-13-15	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-5-8-17	
	DIMENSIONI BES: 6 - 12	DIMENSIONI BES: 3-6-8-11-12	DIMENSIONI BES: 7	DIMENSIONI BES: 11	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 1-2-5-8-12	
	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 1	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 2	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 3	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 4	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 5	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 6	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 7	
	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE CON QUALITÀ, DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO	GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	GARANTIRE UNA ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE	GARANTIRE LA QUALITÀ E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIÙ FRAGILI E DEBOLI	
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.				Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 4				Missione 1
Obiettivo Strategico 1: Riduzione dei tempi d'attesa per l'erogazione dei servizi pubblici comunal.				Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 4				Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Verifica ed ottimizzazione del tempo necessario per rilascio C.I.				Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 4				Missione 1 Programma 08
Obiettivo Strategico 2: Sviluppo della "Digitalizzazione": investire nella digitalizzazione dei servizi pubblici, migliorando l'accessibilità per i cittadini attraverso piattaforme online.				Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 4				Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Elaborazione e presentazione Sottosezione 02.02.03 PIAO 2025: Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.				Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 4				Missione 1 Programma 08

MATERIA DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16-17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 8-9-11-12	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3-6-7-12-13-15	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-5-8-17	
	DIMENSIONI BES: 6 - 12	DIMENSIONI BES: 3-6-8-11-12	DIMENSIONI BES: 7	DIMENSIONI BES: 11	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 1-2-5-8-12	
	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 1	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 2	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 3	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 4	Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 5	Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 6	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 7	
	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITÀ, DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO	GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	GARANTIRE UNA ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE	GARANTIRE LA QUALITÀ E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIÙ FRAGILI E DEBOLI	
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE.					Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 5			Missione 5 - 8 – 9 - 10
Obiettivo Strategico 1: Scuole e Immobili: Manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili.					Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 5			Missione 10
Obiettivo Operativo 1: Scuole e Immobili: Manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili.					Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 5			Missione 10 Programma 05
Obiettivo Strategico 2: Edilizia Privata: integrazione e definizione del nuovo Regolamento Edilizio.					Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 5			Missione 8
Obiettivo Operativo 1: Avvio dello Studio e delle attività per la integrazione e definizione del nuovo Regolamento Edilizio.					Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 5			Missione 8 Programma 01

MATERIE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16-17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 8-9-11-12	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3-6-7-12-13-15	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-5-8-17	
	DIMENSIONI BES: 6 - 12	DIMENSIONI BES: 3-6-8-11-12	DIMENSIONI BES: 7	DIMENSIONI BES: 11	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 1-2-5-8-12	
	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 1	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 2	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 3	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 4	Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 5	Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 6	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 7	
	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE, CON QUALITÀ, DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO	GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	GARANTIRE UNA ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE	GARANTIRE LA QUALITÀ E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIÙ FRAGILI E DEBOLI	
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE.					Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 5			Missione 5 - 8 – 9 - 10
Obiettivo Strategico 3: Promozione di eventi: coordinamento e valorizzazione delle manifestazioni locali, con particolare attenzione alla tradizione e alla cultura.					Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 5			Missione 5
Obiettivo Operativo 1: Promozione di eventi: coordinamento e valorizzazione delle manifestazioni locali, con particolare attenzione alla tradizione e alla cultura.					Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 5			Missione 5 Programma 02
Obiettivo Strategico 3: Centro Storico: Definizione e attuazione di politiche mirate alla rivitalizzazione del centro storico.					Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 5			Missione 8
Obiettivo Operativo 1: Avvio della definizione e della attuazione di politiche mirate alla rivitalizzazione del centro storico.					Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 5			Missione 8 Programma 1

MATERIALE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16-17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 8-9-11-12	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3-6-7-12-13-15	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-5-8-17	
	DIMENSIONI BES: 6 - 12	DIMENSIONI BES: 3-6-8-11-12	DIMENSIONI BES: 7	DIMENSIONI BES: 11	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 1-2-5-8-12	
	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 1	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 2	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 3	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 4	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 5	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 6	Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 7	
	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE, CON QUALITÀ, DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO	GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	GARANTIRE UNA ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE	GARANTIRE LA QUALITÀ E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIÙ FRAGILI E DEBOLI	
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: GARANIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.						Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 6		Missione 9
Obiettivo Strategico 1: Monitoraggio ambientale e controllo delle emissioni.						Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 6		Missione 9
Obiettivo Operativo 1: Avvio della realizzazione di un sistema di controllo delle emissioni inquinanti in tempo reale.						Direttrice d'Impegno/ Indirizzo Strategico 6		Missione 9 Programma 08
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: GARANIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.			Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 3					Missione 3
Obiettivo Strategico 1: Riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale.			Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 3					Missione 3
Obiettivo Operativo 1: Avvio del processo di riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale.			Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 3					Missione 3 Programma
Obiettivo Strategico 2: Lotta all'abusivismo commerciale e rafforzamento dei controlli nei mercati settimanali e giornalieri.			Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 3					Missione 3
Obiettivo Operativo 1: Lotta all'abusivismo commerciale e rafforzamento dei controlli nei mercati settimanali e giornalieri.			Direttrice d'Impegno / Indirizzo Strategico 3					Missione 3 Programma 01

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16-17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 8-9-11-12	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3-6-7-12-13-15	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-5-8-17	
	DIMENSIONI BES: 6 - 12	DIMENSIONI BES: 3-6-8-11-12	DIMENSIONI BES: 7	DIMENSIONI BES: 11	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 3-9-10	DIMENSIONI BES: 1-2-5-8-12	
	Direttrice d’Impegno / Indirizzo Strategico 1	Direttrice d’Impegno / Indirizzo Strategico 2	Direttrice d’Impegno / Indirizzo Strategico 3	Direttrice d’Impegno / Indirizzo Strategico 4	Direttrice d’Impegno / Indirizzo Strategico 5	Direttrice d’Impegno / Indirizzo Strategico 6	Direttrice d’Impegno / Indirizzo Strategico 7	
	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL’ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN’AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITÀ, DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO	GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL’ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	GARANTIRE UNA ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL’AMBIENTE	GARANTIRE LA QUALITÀ E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIÙ FRAGILI E DEBOLI	
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.			Direttrice d’Impegno / Indirizzo Strategico 3					Missione 3
Obiettivo Strategico 3: Programmazione delle attività e degli interventi inerenti alla manutenzione della segnaletica orizzontale e per la segnaletica verticale.			Direttrice d’Impegno / Indirizzo Strategico 3					Missione 3
Obiettivo Operativo 1: Predisposizione per l’anno 2025 della Programmazione delle attività e degli interventi inerenti alla manutenzione della segnaletica orizzontale e per la segnaletica verticale.			Direttrice d’Impegno / Indirizzo Strategico 3					Missione 3 Programma 01
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL’ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN’AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Direttrice d’Impegno / Indirizzo Strategico 1							Missione 1
Obiettivo Strategico 3: Raggiungere e mantenere un equilibrio di bilancio attraverso una rigorosa gestione della spesa	Direttrice d’Impegno / Indirizzo Strategico 1							Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Costante e puntuale monitoraggio delle attività e degli impegni e salvaguardia continua degli Equilibri di Bilancio.	Direttrice d’Impegno / Indirizzo Strategico 1							Missione 1 Programma 3 - 11

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

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

2.2 Sottosezione Performance

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

La presente sotto-sezione, dedicata alla Performance, è coerentemente strutturata in riferimento ai contenuti della pianificazione strategica e gestionale dell'ente e garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'amministrazione e degli obiettivi gestionali assegnati al personale dirigenziale, con i relativi indicatori per la misurazione e la valutazione della performance. Nella predisposizione del presente Piano, come già argomentato in premessa, si è proceduto ad adeguare la programmazione degli obiettivi già assegnati ad un diverso contesto, derivante da nuovi indirizzi strategici della neo insediata Amministrazione comunale.

Per realizzare concretamente il Ciclo di gestione della performance, l'Ente ha adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance, con delibera di Giunta comunale n. 280 del 24/12/2017. Attraverso la programmazione, è pertanto possibile creare un raccordo:

- a) con gli obiettivi previsti all'interno della sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano, sulla scorta delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022;
- b) con i principi contabili sanciti dal D.Lgs. n. 118/2011, prefissando obiettivi di durata triennale, coincidenti con la programmazione di bilancio;
- c) con le diverse forme di controllo interno ed, in particolare, con quello strategico, di gestione, sulla qualità dei servizi, sulla regolarità amministrativa e contabile, sugli equilibri di bilancio;
- d) con i sistemi incentivanti il personale dirigenziale e non dirigenziale e la connessa disciplina per la costituzione ed utilizzo dei fondi per il trattamento accessorio;
- e) con l'informatizzazione del processo di gestione del ciclo della performance e del sistema di valutazione del personale;
- f) con le linee strategiche ad esplicitazione dei programmi assunti con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

b) verifiche e valutazioni della qualità: devono essere intermedie e finali, per ciascun anno e ciclo triennale di riferimento, favorendo la completa attivazione ed il pieno funzionamento dei sistemi (ed articolazioni operative) dei controlli interni, previsti dai pertinenti artt. 147 e seguenti

del d.lgs. n. 267/2000; la valutazione degli esiti, sui destinatari, avviene con la partecipazione delle Organizzazioni degli utenti, con l'impiego di metodiche di Analisi Partecipata della Qualità (A.P.Q.), con confronti-comparazioni, delle performance di qualità conseguite, con quelle di analoghe organizzazioni di servizi ed attività;

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

3. Accrescere le competenze professionali, attraverso:

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

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

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

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

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

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

I SOGGETTI COINVOLTI

Il ciclo di gestione della performance prevede il coinvolgimento di vari soggetti all'interno dell'Ente, di seguito descritti. In primo luogo, si ritrova all'interno del processo l'Organo di indirizzo politico amministrativo, costituito dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, per i rispettivi ambiti di competenza. Gli Organi Politici collegiali del Comune di San Severo (FG) sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 08 e 09 giugno 2024 e relativo turno di ballottaggio del 23 e 24 giugno 2024; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da sette Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio comunale, presieduto dal Presidente del Consiglio comunale e composto dal Sindaco e da n. 24 Consiglieri comunali.

DATI DI RILIEVO DELL'ENTE L'ASSETTO POLITICO

SINDACO: Prof.ssa Lidya Colangelo

GIUNTA: 7 Assessori

VICE- SINDACO - GIULIANI Anna Paola

DE LALLO Lucia Rita

DI SCIOSCIO Rosario

MARCHESE Mario

MARINO Pierluigi

SAVINO Bruno Salvatore Domenico Antonio

SPONCICHETTI Americo Antonio



CONSIGLIO COMUNALE: 25 Consiglieri

MANDATO AMMINISTRATIVO: 2024-2029

SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Luciana Piomelli

DIRIGENTI COMUNALI (al 31.11.2024): n. 5

TOTALE DIPENDENTI COMUNALI al 31.12.2023: 202

Per quanto concerne la tecnostruttura comunale, come innanzi indicato, con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24 febbraio 2023 si è proceduto a modificare la Macrostruttura e l'Organigramma dell'Ente, prevedendo 6 Aree con servizi differenziati rispetto al precedente modello – nonché una struttura autonoma (Avvocatura comunale) - quali “centri di competenza”, a cui sono preposti il Segretario Generale ed i Dirigenti, che presiedono la cura di più funzioni e servizi, come di seguito elencati:

- AREA I “GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE”
- AREA II “SERVIZI SOCIALI ED ALLA PERSONA”;
- AREA III “SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE”
- AREA IV “LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA”
- AREA V “URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA E TERRITORIALE, ATTIVITA' PRODUTTIVE”
- AREA VI “VIGILANZA CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO”
- STRUTTURA AUTONOMA AVVOCATURA COMUNALE

Il Nucleo di Valutazione della Performance (NIV) del Comune di San Severo, prossimo al rinnovo, in linea con gli indirizzi metodologici del Dipartimento della Funzione Pubblica, è chiamato a garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance. Esso è composto

da tre membri esterni nominati dal Sindaco, con conoscenze e competenze utili per incentivare i processi di innovazione all'interno dell'Ente. Il NIV, che dura in carica tre anni, viene supportato nelle proprie attività dalla struttura organizzativa interna all'Ente. Le principali attività del NIV si focalizzano sia sulla gestione e lo sviluppo del Ciclo della Performance, sia sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

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

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

Obiettivi di performance

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

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

L'approccio alla performance è incentrato su tre principi:

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

La verifica della qualità dei servizi viene declinata al momento ponendo al centro la rilevazione del grado di soddisfazione. Tra gli aspetti significativi, si segnala che la norma individua nell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/ Nucleo di Valutazione il possibile interlocutore dei cittadini e degli utenti a cui può essere direttamente comunicato "il proprio grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati". Sempre a quest'organo viene affidata la responsabilità di verificare l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione.



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore al Segretario Generale ed all'Organo di Giunta, nonché all'OIV/Nucleo di Valutazione, chiamato al processo di validazione.

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

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

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

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

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

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

ogni obiettivo esecutivo di durata annuale devono essere indicati risultati misurabili, suscettibili di verifica da parte del Nucleo di Valutazione.

Ogni indicatore ha un peso percentuali di rilevanza relativa.

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

Gli obiettivi di performance dell'Ente approvati per l'anno 2024 sono integralmente riportati di seguito e sono ricostruiti facendo ricorso alla seguente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.01 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.	Sicurezza cittadina e "Presidi di Legalità". Definizione ed attuazione di politiche e di interventi per la "messa in sicurezza del territorio".	Incremento delle dotazioni strumentali del personale del Corpo di P. L.
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.02 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.	Sicurezza cittadina e "Presidi di Legalità". Definizione ed attuazione di politiche e di interventi per la "messa in sicurezza del territorio".	Manutenzione ordinaria alla rete di videosorveglianza esistente.
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.03 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.	Sicurezza cittadina e "Presidi di Legalità". Definizione ed attuazione di politiche e di interventi per la "messa in sicurezza del territorio".	Potenziamento della rete di collaborazione della Polizia Locale con le altre Forze dell'Ordine.
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.04 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.	Sicurezza cittadina e "Presidi di Legalità". Definizione ed attuazione di politiche e di interventi per la "messa in sicurezza del territorio".	Pianificazione di interventi di riqualificazione di aree urbane "degradate".
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.01 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.	Garantire la sicurezza dei cittadini dai rischi apportati dal "randagismo" e interventi ed azioni a tutela degli animali d'affezione.	Tutelare la sicurezza dei cittadini attraverso la diminuzione del fenomeno del randagismo. Attuare campagne di sensibilizzazione per la registrazione degli animali di affezione padronali.
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.02 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.02 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.	Garantire la sicurezza dei cittadini dai rischi apportati dal "randagismo" e interventi ed azioni a tutela degli animali d'affezione.	Attuazione regolamento comunale per attivazione Aree di sgambamento.
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.01 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Interventi di formazione potenziati rivolti al personale dell'Ente al fine di aumentare la sensibilizzazione dei dipendenti alle tematiche che attengono il rispetto del codice di comportamento, l'etica e la legalità.
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.02 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Mappatura dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura comunale.
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.03 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Miglioramento dei flussi nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.04 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.04 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Potenziamento degli interventi disposti in attuazione della normativa dettata in tema di Anticorruzione/Trasparenza.
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.05 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Predisposizione del P.I.A.O. e della Relazione sulla Performance 2023, nonché dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei Dirigenti.
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.06 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Verifica adempimento obblighi di pubblicazione.
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.07 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Predisposizione del P.E.G., della Relazione sulla performance e svolgimento attività di verifica dello stato attuazione dei programmi (C.S.). Collaborazione nella stesura del D.U.P.

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.08 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Verifica relativa alla eventuale necessità di integrazione del patto d'integrità adottato dall'Ente.
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.09 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Revisione delle discipline regolamentari connesse alla riorganizzazione e rivisitazione della struttura dell'Ente.
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.10 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Adeguamento del modello organizzativo attuativo del GDPR.
01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.11 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Conclusione della procedura inerente all'approvazione del manuale di gestione documentale

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	01.04.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	01.04.01.00 Obiettivo Strategico	01.04.01.01 Obiettivo Operativo
SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Garantire lo sviluppo, l'ottimizzazione e la continuità della programmazione e della realizzazione delle attività di Protezione Civile.	Ottimizzazione e sviluppo costante della programmazione e delle attività della locale struttura di Protezione Civile.	Potenziamento della gestione informatica della "Sala operativa" della locale sezione di "Protezione Civile".
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.01.01.00 Obiettivo Strategico	02.01.01.01 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Migliorare i tempi di approvazione dei documenti di programmazione dell'ente.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.01.01.00 Obiettivo Strategico	02.01.01.02 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.01.01.00 Obiettivo Strategico	02.01.01.03 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Presidio della compliance mediante attività di recupero evasione tributaria.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.01.01.00 Obiettivo Strategico	02.01.01.04 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Potenziamento e migrazione delle banche dati funzionale alla lotta all'evasione ed elusione.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.01.01.00 Obiettivo Strategico	02.01.01.05 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Conclusione della procedura di appalto per Servizi di pulizia degli immobili comunali.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.01.01.00 Obiettivo Strategico	02.01.01.06 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.01.01.00 Obiettivo Strategico	02.01.01.06 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Miglioramento arredo urbano: cartellonistica.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.01.01.00 Obiettivo Strategico	02.01.01.07 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio previa acquisizione degli indirizzi operativi da parte della Giunta Comunale, finalizzati all'avvio delle gestioni operative dei beni facenti parte del patrimonio disponibile ed indisponibile non oggetto di utilizzazione, anche di tipo programmatico, da parte dell'Ente per finalità istituzionali.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.01.01.00 Obiettivo Strategico	02.01.01.08 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Valorizzazione e rifunionalizzazione dei beni confiscati alla Mafia.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.02.01.00 Obiettivo Strategico	02.02.01.01 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Riordino e razionalizzazione degli strumenti informatici.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.02.01.00 Obiettivo Strategico	02.02.01.02 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.02.01.00 Obiettivo Strategico	02.02.01.03 Obiettivo Operativo



Struttura Piano della Performance

02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.02.01.00 Obiettivo Strategico	02.02.01.03 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Integrazione in ANPR delle liste elettorali giusto Decreto Ministero dell'Interno del 17.10.2022
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.02.01.00 Obiettivo Strategico	02.02.01.04 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Completamento degli iter procedurali per la digitalizzazione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio).
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.02.01.00 Obiettivo Strategico	02.02.01.05 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi e degli atti amministrativi conseguenti. Pubblicazione su piattaforma web e accesso civico.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.02.01.00 Obiettivo Strategico	02.02.01.06 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Estensione dell'utilizzo dell'autenticazione attraverso lo SPID/CIE anche ad altri servizi dell'Ente (Misura 1,4,4 PNRR).
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.02.01.00 Obiettivo Strategico	02.02.01.07 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Ridefinizione Infrastrutture telematiche (Internet/Intranet) attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP SPC2.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.02.01.00 Obiettivo Strategico	02.02.01.08 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Rifacimento sito istituzionale secondo le direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR)
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.02.01.00 Obiettivo Strategico	02.02.01.09 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.02.01.00 Obiettivo Strategico	02.02.01.09 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Ricostruzione e riallocazione degli archivi di Anagrafe e Stato Civile.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	02.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	02.02.01.00 Obiettivo Strategico	02.02.01.10 Obiettivo Operativo
LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Implementazione sistemi di sicurezza informatica. Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente (Posta Elettronica, PEC) – Sistema di autenticazione e controllo interno delle postazioni di lavoro (programma pluriennale Misura 1.2 PNRR).
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.01 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Ampliamento dell'offerta di iniziative e servizi culturali del MAT Museo dell'Alto Tavoliere.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.02 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Realizzazione di attività di animazione culturale e di promozione territoriale presso il MAT - Museo dell'Alto Tavoliere.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.03 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Interventi per favorire il "Turismo rurale" e per il potenziamento itinerari tratturi e vie sacre.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.04 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.04 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Politiche e pratiche di cooperazione nell'ambito della Rete museale "AltApulia".
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.05 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Definizione della "Programmazione" completa della stagione teatrale del Teatro comunale "Giuseppe Verdi".
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.06 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Acquisizione del Finanziamento relativo al "Progetto Terre Attive".
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.07 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Predisposizione e realizzazione di Rassegne ed eventi culturali nella città di San Severo.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.08 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Interventi ed azioni per l'adesione a importanti "Network Culturali" e per l'acquisizione di qualificazioni prestigiose per le strutture e le attività culturali dell'Ente.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.09 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.09 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Predisposizione e realizzazione di Progetti dedicati agli studenti e finalizzati alla partecipazione attiva ed al rafforzamento della propria identità culturale.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.10 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Organizzazione di “Eventi culturali” in collaborazione con le Associazioni operanti sul Territorio e Programmazione dei Festeggiamenti in onore di Maria SS. del Soccorso.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.11 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Potenziamento attrattività della Biblioteca comunale: Progetto “Città che Legge”, con conseguente intensificazione dell’attività della locale Biblioteca.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.12 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Animazione Info point/Ufficio turistico presso la Palazzina Liberty.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.06.01.00 Obiettivo Strategico	03.06.01.13 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Progetto di Ospitalità “Educational Tour”.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.07.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.07.01.00 Obiettivo Strategico	03.07.01.01 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.07.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.07.01.00 Obiettivo Strategico	03.07.01.01 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E	Intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati in campo sportivo, culturale, scolastico e turistico.	Una città che migliora la qualità dei propri servizi.	Interventi di valorizzazione degli Edifici Storici a Vocazione Culturale.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	03.07.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	03.07.01.00 Obiettivo Strategico	03.07.01.02 Obiettivo Operativo
CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati in campo sportivo, culturale, scolastico e turistico.	Una città che migliora la qualità dei propri servizi.	Potenziamento dei servizi attivi (Assistenza Educativa domiciliare, centri diurni per minori, implementazione dei posti nei servizi dedicati alla prima infanzia e buoni servizio infanzia ecc.).
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.01.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.01.01 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Implementazione di Procedure connesse alla gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed istituzione di un ufficio casa, integrato con ARCA CAPITANATA.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.01.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.01.02 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Rafforzamento dei servizi di sostegno alla non autosufficienza ed alla diversa abilità integrati con fondi PNRR.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.01.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.01.03 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Individuazione di strutture di prima accoglienza per soggetti in stato di fragilità.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.01.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.01.04 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Attivazione delle attività e dei servizi per i soggetti colpiti da disabilità: interventi definiti dal "Dopo di noi".

**Struttura Piano della Performance**

04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.01.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.01.05 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Attività ed iniziative che coinvolgano famiglie ed anziani.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.01.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.01.06 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Attivazione del centro diurno di Via Croghan.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.01.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.01.07 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Attivazione Sportello Anti-bullismo.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.01.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.01.08 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Pianificazione di campagne informative per la prevenzione dei reati.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.01.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.01.09 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Totale e completo utilizzo delle risorse nazionali e regionali per il sostegno nel pagamento dell' affitto per morosità incolpevoli.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.02.01.00 Obiettivo Strategico	04.02.01.01 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.02.01.00 Obiettivo Strategico	04.02.01.01 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Garantire ed aumentare il proprio impegno nel governo della rete dei servizi sociosanitari.	Ottimizzazione e sviluppo del proprio impegno nel governo della rete dei servizi sociosanitari.	Percorsi di formazione del personale preposto all'ascolto del bisogno con particolare riferimento all'implementazione della capacità di mediazione in campo familiare, scolastico e penale. Implementazione dei sistemi di customer satisfaction per i servizi rivolti ai minori. Informatizzazione dei servizi per la messa a sistema delle informazioni.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.02.01.00 Obiettivo Strategico	04.02.01.02 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Garantire ed aumentare il proprio impegno nel governo della rete dei servizi sociosanitari.	Ottimizzazione e sviluppo del proprio impegno nel governo della rete dei servizi sociosanitari.	Programmazione dei servizi sociosanitari e ricerca di nuove linee di finanziamento regionali, nazionali e/o comunitarie.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.03.01.00 Obiettivo Strategico	04.03.01.01 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa.	Ottimizzazione e riorganizzazione degli "Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale".	Attuazione del programma di sostegno al reddito denominato RdC e ReD.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.03.01.00 Obiettivo Strategico	04.03.01.02 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa.	Ottimizzazione e riorganizzazione degli "Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale".	Rete interistituzionali per il contrasto al disagio e alla devianza giovanile.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.03.01.00 Obiettivo Strategico	04.03.01.03 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.03.01.00 Obiettivo Strategico	04.03.01.03 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave privazione materiale e/o abitativa.	Ottimizzazione e riorganizzazione degli "Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale".	Revisione del sistema di erogazione dei contributi economici alle famiglie indigenti.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.03.01.00 Obiettivo Strategico	04.03.01.04 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave privazione materiale e/o abitativa.	Ottimizzazione e riorganizzazione degli "Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale".	Attivazione del pronto intervento sociale anche con fondi PNRR e Pon-Prins.
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	04.04.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	04.04.01.00 Obiettivo Strategico	04.04.01.01 Obiettivo Operativo
SERVIZI SOCIALI.	Favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazione non profit.	Ottimizzazione e sviluppo delle attività di co-progettazione con Associazioni e partner privati.	Rafforzamento delle attività di co-progettazione e co-programmazione con il terzo settore in attuazione del DM Ministero del lavoro e politiche sociali n. 72 del 31.3.2021.
05.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	05.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	05.02.01.00 Obiettivo Strategico	05.02.01.01 Obiettivo Operativo
LO SPORT COME PALESTRA DI VITA.	Garantire il mantenimento dei livelli di qualità e di spesa per i Servizi e le attività sportive, ponendo particolare attenzione alle fasce giovanili e dilettantistiche.	Lo sport come stile di vita: definizione e realizzazione di politiche per i giovani e per lo sport, che favoriscano la pratica sportiva (amatoriale ed agonistica) che contribuisce in misura relevantissima al mantenimento di una buona salute dei propri cittadini ed al contenimento di condizioni di obesità/eccesso di peso e di condizioni di costante e continua sedentarietà.	Rafforzare gli interventi su percorsi di formazione ed empowerment delle fasce di popolazione più svantaggiata.
05.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	05.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	05.02.01.00 Obiettivo Strategico	05.02.01.02 Obiettivo Operativo



Struttura Piano della Performance

05.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	05.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	05.02.01.00 Obiettivo Strategico	05.02.01.02 Obiettivo Operativo
LO SPORT COME PALESTRA DI VITA.	Garantire il mantenimento dei livelli di qualità e di spesa per i Servizi e le attività sportive, ponendo particolare attenzione alle fasce giovanili e dilettantistiche.	Lo sport come stile di vita: definizione e realizzazione di politiche per i giovani e per lo sport, che favoriscano la pratica sportiva (amatoriale ed agonistica) che contribuisce in misura rilevantissima al mantenimento di una buona salute dei propri cittadini ed al contenimento di condizioni di obesità/eccesso di peso e di condizioni di costante e continua sedentarietà.	Attivazione del Forum dei giovani e promozione della partecipazione giovanile.
05.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	05.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	05.03.01.00 Obiettivo Strategico	05.03.01.01 Obiettivo Operativo
LO SPORT COME PALESTRA DI VITA.	Aumentare l'impegno dell'Ente per favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale.	Ottimizzazione e sviluppo delle strutture e degli impianti sportivi.	Affidamento in via sperimentale dell'impianto sportivo "Io gioco legale". Potenziamento strutture già esistenti.
06.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	06.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	06.01.01.00 Obiettivo Strategico	06.01.01.01 Obiettivo Operativo
LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.	Ottimizzazione e Sviluppo delle politiche per il personale che porteranno ad accrescere competenze, professionalità, semplificazione e innovazione.	Ottimizzazione e miglioramento delle politiche di reclutamento e gestione del personale.	Attuazione della programmazione del fabbisogno del personale.
06.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	06.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	06.01.01.00 Obiettivo Strategico	06.01.01.02 Obiettivo Operativo
LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.	Ottimizzazione e Sviluppo delle politiche per il personale che porteranno ad accrescere competenze, professionalità, semplificazione e innovazione.	Ottimizzazione e miglioramento delle politiche di reclutamento e gestione del personale.	Predisposizione dei fascicoli personali digitali.
06.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	06.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	06.01.01.00 Obiettivo Strategico	06.01.01.03 Obiettivo Operativo
LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.	Ottimizzazione e Sviluppo delle politiche per il personale che porteranno ad accrescere competenze, professionalità, semplificazione e innovazione.	Ottimizzazione e miglioramento delle politiche di reclutamento e gestione del personale.	Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.01.01.00 Obiettivo Strategico	07.01.01.01 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Aggiornamento annuale del piano di interventi per il mantenimento degli standard di sicurezza degli edifici pubblici e delle scuole.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.01.01.00 Obiettivo Strategico	07.01.01.02 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Mappatura degli interventi manutentivi sul suolo stradale.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.01.01.00 Obiettivo Strategico	07.01.01.03 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Miglioramento dell'efficienza e della sicurezza del patrimonio edilizio pubblico.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.01.01.00 Obiettivo Strategico	07.01.01.04 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Programmazione interventi manutentivi in attuazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA).
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.01.01.00 Obiettivo Strategico	07.01.01.05 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.01.01.00 Obiettivo Strategico	07.01.01.05 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Completamento della mappatura dei fabbisogni manutentivi annuali degli edifici scolastici, finalizzata alla determinazione di costi parametrici per istituto / anno.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.01.01.00 Obiettivo Strategico	07.01.01.06 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Aggiornamento della mappatura degli immobili privi di valida certificazione di agibilità.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.01.01.00 Obiettivo Strategico	07.01.01.07 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Programmazione ordinaria di interventi manutentivi.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.02.01.00 Obiettivo Strategico	07.02.01.01 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Approvazione nuovo Regolamento Edilizio.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.02.01.00 Obiettivo Strategico	07.02.01.02 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e prime sperimentazioni attuative.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.02.01.00 Obiettivo Strategico	07.02.01.03 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.02.01.00 Obiettivo Strategico	07.02.01.03 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Attuazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.02.01.00 Obiettivo Strategico	07.02.01.04 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Realizzazione del Progetto sperimentale per l'inclusione socio-lavorativa: Ex Macello.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.02.01.00 Obiettivo Strategico	07.02.01.05 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Realizzazione dell'intervento "Mosaico di San Severo - Corridoi ecologici nei torrenti Radicosa e Venolo, con le relative attività di comunicazione e coinvolgimento della cittadinanza.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.02.01.00 Obiettivo Strategico	07.02.01.06 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Realizzazione del Programma PINQuA (Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare) "Il Mosaico di San Severo – Qualità dell'Abitare tra Città e Campagna" in associazione con ARCA Capitanata e Comune di Torremaggiore.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.02.01.00 Obiettivo Strategico	07.02.01.07 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Realizzazione intervento "Mosaico Di San Severo – Riqualficazione della rete di connessione tra i beni culturali della Città Antica – Via Soccorso".
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.03.01.00 Obiettivo Strategico	07.03.01.01 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Miglioramento della circolazione sul territorio, con particolare riferimento al centro storico ed alle strade di penetrazione in città.	Ottimizzazione degli interventi per migliorare la rete viaria urbana.	Costituzione archivio segnalazioni interventi manutentivi.

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.03.01.00 Obiettivo Strategico	07.03.01.02 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Miglioramento della circolazione sul territorio, con particolare riferimento al centro storico ed alle strade di penetrazione in città.	Ottimizzazione degli interventi per migliorare la rete viaria urbana.	Redazione ed approvazione del Piano della Segnaletica stradale.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.03.01.00 Obiettivo Strategico	07.03.01.03 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Miglioramento della circolazione sul territorio, con particolare riferimento al centro storico ed alle strade di penetrazione in città.	Ottimizzazione degli interventi per migliorare la rete viaria urbana.	Completamento ed integrazione Piano Parcometri.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.03.01.00 Obiettivo Strategico	07.03.01.04 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Miglioramento della circolazione sul territorio, con particolare riferimento al centro storico ed alle strade di penetrazione in città.	Ottimizzazione degli interventi per migliorare la rete viaria urbana.	Implementazione del servizio di mobilità urbana.
07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	07.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	07.03.01.00 Obiettivo Strategico	07.03.01.05 Obiettivo Operativo
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Miglioramento della circolazione sul territorio, con particolare riferimento al centro storico ed alle strade di penetrazione in città.	Ottimizzazione degli interventi per migliorare la rete viaria urbana.	Miglioramento infrastrutturale strade extraurbane.
08.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	08.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	08.01.01.00 Obiettivo Strategico	08.01.01.01 Obiettivo Operativo
AMBIENTE.	Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche ambientali.	Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.
08.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	08.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	08.01.01.00 Obiettivo Strategico	08.01.01.02 Obiettivo Operativo
AMBIENTE.	Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche ambientali.	Miglioramento della gestione ed utilizzo delle acque bianche.
08.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	08.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	08.02.01.00 Obiettivo Strategico	08.02.01.01 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

08.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	08.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	08.02.01.00 Obiettivo Strategico	08.02.01.01 Obiettivo Operativo
AMBIENTE.	Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe.	Ottimizzare ed organizzare una adeguata politica di raccolta dei vari tipi di rifiuti, finalizzata all'adeguamento della città agli standard qualitativi di igiene urbana attualmente richiesti dalle normative.	Completamento degli interventi di CCR (Centro Comunale di Raccolta).
08.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	08.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	08.03.01.00 Obiettivo Strategico	08.03.01.01 Obiettivo Operativo
AMBIENTE.	Favorire, anche in campo privato, il risparmio, la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas.	Favorire e sostenere la produzione di energia da fonti rinnovabili ed il risparmio energetico nelle strutture pubbliche e private.	Interventi di manutenzione ordinaria dei pannelli solari collocati presso l'immobile comunale sito in Via Martiri di Cefalonia ed implementazione del numero già esistente.
10.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	10.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	10.01.01.00 Obiettivo Strategico	10.01.01.01 Obiettivo Operativo
ATTIVITA' PRODUTTIVE.	Realizzazione di iniziative e infrastrutture per lo sviluppo e l'ampliamento delle attività produttive. Implementazione di tavoli di lavoro comuni, al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra i differenti settori produttivi.	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche produttive.	Costituzione dell'ufficio delle politiche attive del lavoro e Costituzione tavolo permanente del lavoro attraverso il coinvolgimento di imprese datrici di lavoro, centro per l'impiego e rappresentanti del secondo e terzo settore.
10.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	10.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	10.01.01.00 Obiettivo Strategico	10.01.01.02 Obiettivo Operativo
ATTIVITA' PRODUTTIVE.	Realizzazione di iniziative e infrastrutture per lo sviluppo e l'ampliamento delle attività produttive. Implementazione di tavoli di lavoro comuni, al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra i differenti settori produttivi.	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche produttive.	Riorganizzazione delle aree mercatali e dei posteggi su area pubblica, mediante esecuzione segnaletica orizzontale e verticale nelle aree mercatali, (giornaliero, settimanale e specializzato), rinnovo concessioni dodicennali e pubblicazione del bando per migliorie e nuove assegnazioni di posteggi disponibili nel mercato settimanale.
10.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	10.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	10.01.01.00 Obiettivo Strategico	10.01.01.03 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

10.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	10.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	10.01.01.00 Obiettivo Strategico	10.01.01.03 Obiettivo Operativo
ATTIVITA' PRODUTTIVE.	Realizzazione di iniziative e infrastrutture per lo sviluppo e l'ampliamento delle attività produttive. Implementazione di tavoli di lavoro comuni, al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra i differenti settori produttivi.	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche produttive.	Modifiche al Regolamento per la Disciplina delle Attività di Commercio su AA.PP.
11.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	11.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	11.01.01.00 Obiettivo Strategico	11.01.01.01 Obiettivo Operativo
AGRICOLTURA	Valorizzare le produzioni locali (attraverso la promozione) su scenari nazionali ed internazionali (Fiere).	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche a sostegno dell'agricoltura.	Predisposizione di un elenco e di relativi contatti delle attività ricettive e turistiche, aziende agricole, cantine, pubblici esercizi e similari ubicati nella città di San Severo. Partecipazione ad eventi fieristici nazionali.
12.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	12.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	12.01.01.00 Obiettivo Strategico	12.01.01.01 Obiettivo Operativo
SERVIZI CIMITERIALI.	Assicurare una efficace ed efficiente organizzazione del "sistema cimiteriale".	Definizione, coordinamento e gestione delle politiche comunali relative ai servizi cimiteriali, alla costruzione, gestione e custodia del locale cimitero e locali annessi, nonché alla concessione di aree e manufatti destinati a sepoltura privata ed alla loro vigilanza.	Riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle "sepulture in via provvisoria".
12.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	12.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	12.01.01.00 Obiettivo Strategico	12.01.01.02 Obiettivo Operativo
SERVIZI CIMITERIALI.	Assicurare una efficace ed efficiente organizzazione del "sistema cimiteriale".	Definizione, coordinamento e gestione delle politiche comunali relative ai servizi cimiteriali, alla costruzione, gestione e custodia del locale cimitero e locali annessi, nonché alla concessione di aree e manufatti destinati a sepoltura privata ed alla loro vigilanza.	Miglioramento e cura del verde e della viabilità cimiteriale.
12.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	12.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	12.01.01.00 Obiettivo Strategico	12.01.01.03 Obiettivo Operativo



Struttura Piano della Performance

12.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	12.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	12.01.01.00 Obiettivo Strategico	12.01.01.03 Obiettivo Operativo
SERVIZI CIMITERIALI.	Assicurare una efficace ed efficiente organizzazione del "sistema cimiteriale".	Definizione, coordinamento e gestione delle politiche comunali relative ai servizi cimiteriali, alla costruzione, gestione e custodia del locale cimitero e locali annessi, nonché alla concessione di aree e manufatti destinati a sepoltura privata ed alla loro vigilanza.	Ampliamento del cimitero cittadino.

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.	Peso:	45,00
01.01.01.00	Obiettivo Strategico	Sicurezza cittadina e "Presidi di Legalità". Definizione ed attuazione di politiche e di interventi per la "messa in sicurezza del territorio".	Peso:	70,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	01.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Incremento delle dotazioni strumentali del personale del Corpo di P. L.				

RESPONSABILE	Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA	AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO	
Missione		Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza		1 - Polizia locale e amministrativa

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
103	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi per realizzare l'incremento delle dotazioni strumentali del personale del Corpo di P. L.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (103) Azioni ed interventi per realizzare l'incremento delle dotazioni strumentali del personale del Corpo di P. L.				
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Azioni ed interventi per realizzare l'incremento delle dotazioni strumentali del personale del Corpo di P. L.		Sacco Ciro												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.	Peso:	45,00
01.01.01.00	Obiettivo Strategico	Sicurezza cittadina e "Presidi di Legalità". Definizione ed attuazione di politiche e di interventi per la "messa in sicurezza del territorio".	Peso:	70,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	01.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Manutenzione ordinaria alla rete di videosorveglianza esistente.				

RESPONSABILE	Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA	AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
108	Indicatore di Attività, misurata sulla effettuazione della manutenzione ordinaria alla rete di videosorveglianza esistente. Formula: (108) Manutenzione ordinaria alla rete di videosorveglianza esistente.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Manutenzione ordinaria alla rete di videosorveglianza esistente.													
Sacco Ciro													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.	Peso:	45,00
01.01.01.00	Obiettivo Strategico	Sicurezza cittadina e "Presidi di Legalità". Definizione ed attuazione di politiche e di interventi per la "messa in sicurezza del territorio".	Peso:	70,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	01.01.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Potenziamento della rete di collaborazione della Polizia Locale con le altre Forze dell'Ordine.				

RESPONSABILE Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
109	Indicatore di Attività, misurata sul potenziamento della rete di collaborazione della Polizia Locale con le altre Forze dell'Ordine. Formula: (109) Potenziamento della rete di collaborazione della Polizia Locale con le altre Forze dell'Ordine.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Potenziamento della rete di collaborazione della Polizia Locale con le altre Forze dell'Ordine.													
Sacco Ciro													

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.	Peso:	45,00
01.01.01.00	Obiettivo Strategico	Sicurezza cittadina e "Presidi di Legalità". Definizione ed attuazione di politiche e di interventi per la "messa in sicurezza del territorio".	Peso:	70,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	01.01.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Pianificazione di interventi di riqualificazione di aree urbane “degradata”.				

RESPONSABILE	Sacco Ciro (Peso valutazione: 40,00)

ORGANIGRAMMA	AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO
Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
111	Indicatore di Attività, misurata sull'avvenuta pianificazione di interventi di riqualificazione di aree urbane “degradata”, per restituire alle stesse decoro e qualità delle relazioni e delle attività ivi insediate. Formula: (110) Pianificazione di interventi di riqualificazione di aree urbane “degradata”.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	
Pianificazione di interventi di riqualificazione di aree urbane “degradata”.	
	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
	2024
Sacco Ciro	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.	Peso:	45,00
01.01.02.00	Obiettivo Strategico	Garantire la sicurezza dei cittadini dai rischi apportati dal "randagismo" e interventi ed azioni a tutela degli animali d'affezione.	Peso:	30,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	01.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Tutelare la sicurezza dei cittadini attraverso la diminuzione del fenomeno del randagismo. Attuare campagne di sensibilizzazione per la registrazione degli animali di affezione padronali.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
13 - Tutela della salute	7 - Ulteriori spese in materia sanitaria

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
120	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione di azioni ed interventi per tutelare la sicurezza dei cittadini attraverso la diminuzione del fenomeno del randagismo. Attuare, inoltre, campagne di sensibilizzazione per la registrazione degli animali di affezione padronali. Formula: (120) Tutelare la sicurezza dei cittadini attraverso la diminuzione del fenomeno del randagismo. Attuare campagne di sensibilizzazione per la registrazione degli animali di affezione padronali.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Tutelare la sicurezza dei cittadini attraverso la diminuzione del fenomeno del randagismo. Attuare campagne di sensibilizzazione per la registrazione degli animali di affezione padronali.	2024
di Lullo Benedetto Egidio	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.	Peso:	45,00
01.01.02.00	Obiettivo Strategico	Garantire la sicurezza dei cittadini dai rischi apportati dal "randagismo" e interventi ed azioni a tutela degli animali d'affezione.	Peso:	30,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	01.01.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Attuazione regolamento comunale per attivazione Aree di sgambamento.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
13 - Tutela della salute	7 - Ulteriori spese in materia sanitaria

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
122	Indicatore di Attività, misurata sull'attuazione (o meno) del regolamento comunale per attivazione Aree di sgambamento. Formula: (122) Attuazione regolamento comunale per attivazione Aree di sgambamento.	01/01/2024		NO	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		
Attuazione regolamento comunale per attivazione Aree di sgambamento.	2024														
di Lullo Benedetto Egidio															



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Peso:	35,00
01.02.01.00	Obiettivo Strategico	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Interventi di formazione potenziati rivolti al personale dell'Ente al fine di aumentare la sensibilizzazione dei dipendenti alle tematiche che attengono il rispetto del codice di comportamento, l'etica e la legalità.			TIPOLOGIA:	Anticorruzione, Trasparenza

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
5	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi di formazione potenziati rivolti al personale dell'Ente al fine di aumentare la sensibilizzazione dei dipendenti alle tematiche che attengono il rispetto del codice di comportamento, l'etica e la legalità.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (5) Interventi di formazione potenziati rivolti al personale dell'Ente al fine di aumentare la sensibilizzazione dei dipendenti alle tematiche che attengono il rispetto del codice di comportamento, l'etica e la legalità.	31/08/2024			

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Interventi di formazione potenziati rivolti al personale dell'Ente al fine di aumentare la sensibilizzazione dei dipendenti alle tematiche che attengono il rispetto del codice di comportamento,	2024												

Piomelli Luciana



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Peso:	35,00
01.02.01.00	Obiettivo Strategico	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.02.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Mappatura dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura comunale.			TIPOLOGIA:	Anticorruzione, Trasparenza

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,50)

ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
2	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo della mappatura dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura comunale.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (2) Sviluppo d'Interventi utili per la mappatura dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura comunale.				
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni per la mappatura dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura comunale.	2024												
Piomelli Luciana													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Peso:	35,00
01.02.01.00	Obiettivo Strategico	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.02.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Miglioramento dei flussi nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".			TIPOLOGIA:	Anticorruzione, Trasparenza

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,00)

ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
6	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo degli interventi volti al miglioramento dei flussi nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente". Formula: (6) Azioni atte al miglioramento dei flussi nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Interventi volti al miglioramento dei flussi nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".														
		Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Peso:	35,00
01.02.01.00	Obiettivo Strategico	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.02.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Potenziamento degli interventi disposti in attuazione della normativa dettata in tema di Anticorruzione/Trasparenza.			TIPOLOGIA:	Anticorruzione, Trasparenza

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,50)

ORGANIGRAMMA SEGRETARIO GENERALE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
4	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi atti al potenziamento degli interventi disposti in attuazione della normativa dettata in tema di Anticorruzione/Trasparenza. Formula: (4) Azioni finalizzate al potenziamento degli interventi disposti in attuazione della normativa dettata in tema di Anticorruzione/trasparenza .	01/01/2024		SI	100,00
					Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Interventi per il potenziamento degli interventi disposti in attuazione della normativa dettata in tema di Anticorruzione/trasparenza .	2024												
Piomelli Luciana													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Peso:	35,00
01.02.01.00	Obiettivo Strategico	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.02.01.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Predisposizione del P.I.A.O. e della Relazione sulla Performance 2023, nonché dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei Dirigenti.				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA SEGRETARIO GENERALE

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
89	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione del P.I.A.O., sulla redazione della Relazione sulla Performance e sulla esecuzione dei controlli di regolarità amministrativa. Formula: (89) Predisposizione del P.I.A.O., della Relazione sulla Performance 2023 e realizzazione dei controlli di regolarità amministrativa.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Predisposizione del P.I.A.O. e della Relazione sulla Performance 2023, nonché dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei Dirigenti.													
Piomelli Luciana													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Modifica del regolamento sui controlli interni	2024												

Piomelli Luciana



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Peso:	35,00
01.02.01.00	Obiettivo Strategico	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.02.01.06
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Verifica adempimento obblighi di pubblicazione.				

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE, SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
359	Indicatore di Attività, misurata sulla Formalizzazione della verifica (di norma semestrale) e dei successivi atti. Formula: (406) Formalizzazione della verifica (di norma semestrale) e dei successivi atti.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Verifica adempimento obblighi di pubblicazione													
Piomelli Luciana													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Peso:	35,00
01.02.01.00	Obiettivo Strategico	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.02.01.07
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Predisposizione del P.E.G., della Relazione sulla performance e svolgimento attività di verifica dello stato attuazione dei programmi (C.S.). Collaborazione nella stesura del D.U.P.				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SEGRETARIO GENERALE, SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
360	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione del P.E.G., della Relazione sulla performance e svolgimento attività di verifica dello stato attuazione dei programmi (C.S.). Collaborazione nella stesura del D.U.P.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (407) Predisposizione del P.E.G., della Relazione sulla performance e svolgimento attività di verifica dello stato attuazione dei programmi (C.S.). Collaborazione nella stesura del D.U.P.				
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Predisposizione del P.E.G., della Relazione sulla performance e svolgimento attività di verifica dello stato attuazione dei programmi (C.S.). Collaborazione nella stesura del D.U.P.														
		Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Peso:	35,00
01.02.01.00	Obiettivo Strategico	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,50	CODIFICA:	01.02.01.08
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Verifica relativa alla eventuale necessità di integrazione del patto d'integrità adottato dall'Ente.				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SEGRETARIO GENERALE, SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
361	Indicatore di Attività, misurata sulla verifica relativa alla eventuale necessità di integrazione del patto d'integrità adottato dall'Ente. Formula: (408) Verifica relativa alla eventuale necessità di integrazione del patto d'integrità adottato dall'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Espletamento con cadenza semestrale dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei Dirigenti e redazione relativo referto annuale.		Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Peso:	35,00
01.02.01.00	Obiettivo Strategico	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,50	CODIFICA:	01.02.01.09
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Revisione delle discipline regolamentari connesse alla riorganizzazione e rivisitazione della struttura dell'Ente.				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SEGRETARIO GENERALE, SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
362	Indicatore di Attività, misurata sulla revisione delle discipline regolamentari connesse alla riorganizzazione e rivisitazione della struttura dell'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (410) Revisione delle discipline regolamentari connesse alla riorganizzazione e rivisitazione della struttura dell'Ente.				
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Revisione delle discipline regolamentari connesse alla riorganizzazione e rivisitazione della struttura dell'Ente.	Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Peso:	35,00
01.02.01.00	Obiettivo Strategico	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,50	CODIFICA:	01.02.01.10
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Adeguamento del modello organizzativo attuativo del GDPR.				

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE, SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
363	Indicatore di Attività, misurata sull'adeguamento del modello organizzativo attuativo del GDPR.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (411) Adeguamento del modello organizzativo attuativo del GDPR.					
					Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		
Adeguamento del modello organizzativo attuativo del GDPR.	2024														
Piomelli Luciana															



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.	Peso:	35,00
01.02.01.00	Obiettivo Strategico	Politiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,50	CODIFICA:	01.02.01.11
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Conclusione della procedura inerente all'approvazione del manuale di gestione. documentale				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SEGRETARIO GENERALE, SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
364	Indicatore di Attività, misurata sull'approvazione del manuale di gestione documentale.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (412) Approvazione del manuale di gestione documentale.					

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Approvazione del manuale di gestione documentale.		Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

01.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.04.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire lo sviluppo, l'ottimizzazione e la continuità della programmazione e della realizzazione delle attività di Protezione Civile.	Peso:	20,00
01.04.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo costante della programmazione e delle attività della locale struttura di Protezione Civile.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	01.04.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Potenziamento della gestione informatica della “Sala operativa” della locale sezione di “Protezione Civile”.				TIPOLOGIA: Trasversale

RESPONSABILE Mucilli Fabio (Peso valutazione: 20,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO

Missione	Programma
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
136	Indicatore di Attività, misurata sul potenziamento della gestione informatica della “Sala operativa” della locale sezione di “Protezione Civile”. Formula: (136) Potenziamento della gestione informatica della “Sala operativa” della locale sezione di “Protezione Civile”.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Potenziamento della gestione informatica della “Sala operativa” della locale sezione di “Protezione Civile”.		Sacco Ciro; Mucilli Fabio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SICUREZZA, LEGALITA' E PARTECIPAZIONE.	Peso:	11,00
01.04.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire lo sviluppo, l'ottimizzazione e la continuità della programmazione e della realizzazione delle attività di Protezione Civile.	Peso:	20,00
01.04.01.00 Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo costante della programmazione e delle attività della locale struttura di Protezione Civile.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	01.04.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Potenziamento della gestione informatica della “Sala operativa” della locale sezione di “Protezione Civile”.			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 20,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO

Missione	Programma
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
136	Indicatore di Attività, misurata sul potenziamento della gestione informatica della “Sala operativa” della locale sezione di “Protezione Civile”. Formula: (136) Potenziamento della gestione informatica della “Sala operativa” della locale sezione di “Protezione Civile”.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Potenziamento della gestione informatica della “Sala operativa” della locale sezione di “Protezione Civile”.		Sacco Ciro; Mucilli Fabio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Peso:	50,00
02.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Migliorare i tempi di approvazione dei documenti di programmazione dell'ente.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,75)

ORGANIGRAMMA AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
12	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi utili per migliorare i tempi di approvazione dei documenti di programmazione dell'ente. Formula: (12) Interventi utili per migliorare i tempi di approvazione dei documenti di programmazione dell'ente.	01/01/2024		SI	100,00

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Azioni volte a migliorare i tempi di approvazione dei documenti di programmazione dell'ente.		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Peso:	50,00
02.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	02.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), Tortorella Antonella (Peso valutazione: 30,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 30,00)
ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE, AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE
Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
11	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori . Formula: (11) Interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e l'ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori .	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Azioni per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.	2024
Piomelli Luciana; Sacco Ciro; Tortorella Antonella; di Lullo Benedetto Egidio; Mucilli Fabio	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Peso:	50,00
02.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	02.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), Tortorella Antonella (Peso valutazione: 30,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE, AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
11	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori . Formula: (11) Interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e l'ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori .	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Azioni per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.	2024
Piomelli Luciana; Sacco Ciro; Tortorella Antonella; di Lullo Benedetto Egidio; Mucilli Fabio	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Peso:	50,00
02.01.01.00 Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	02.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), Tortorella Antonella (Peso valutazione: 30,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE, AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
11	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori . Formula: (11) Interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e l'ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori .	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.		2024												
Piomelli Luciana; Sacco Ciro; Tortorella Antonella; di Lullo Benedetto Egidio; Mucilli Fabio														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Peso:	50,00
02.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	02.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), Tortorella Antonella (Peso valutazione: 30,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE, AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE
Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
11	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori . Formula: (11) Interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e l'ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori .	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Azioni per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.	2024													
Piomelli Luciana; Sacco Ciro; Tortorella Antonella; di Lullo Benedetto Egidio; Mucilli Fabio														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Peso:	50,00
02.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	02.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), Tortorella Antonella (Peso valutazione: 30,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 30,00)
ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE, AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE
Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
11	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori . Formula: (11) Interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e l'ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori .	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Azioni per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.		Piomelli Luciana; Sacco Ciro; Tortorella Antonella; di Lullo Benedetto Egidio; Mucilli Fabio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Peso:	50,00
02.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.01.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Presidio della compliance mediante attività di recupero evasione tributaria.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
20	Indicatore di Attività, misurata sul presidio della compliance mediante attività di recupero evasione tributaria.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (20) Presidio della compliance mediante attività di recupero evasione tributaria.					
					Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Presidio della compliance mediante attività di recupero evasione tributaria.		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Peso:	50,00
02.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.01.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Potenziamento e migrazione delle banche dati funzionale alla lotta all'evasione ed elusione.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
22	Indicatore di Attività, misurata sul potenziamento e sulla migrazione delle banche dati funzionale alla lotta all'evasione ed elusione. Formula: (22) Potenziamento e migrazione delle banche dati funzionale alla lotta all'evasione ed elusione.	01/01/2024		NO	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Potenziamento e migrazione delle banche dati funzionale alla lotta all'evasione ed elusione.														
		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Peso:	50,00
02.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.01.01.05
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Conclusione della procedura di appalto per Servizi di pulizia degli immobili comunali.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
92	Indicatore di Attività misurata sugli interventi per la conclusione della procedura di appalto per Servizi di pulizia degli immobili comunali.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (92) Interventi atti alla conclusione della procedura di appalto per Servizi di pulizia degli immobili comunali.					

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Conclusione della procedura di appalto per Servizi di pulizia degli immobili comunali.														
		di Lullo Benedetto Egidio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Peso:	50,00
02.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.01.01.06
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Miglioramento arredo urbano: cartellonistica.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
93	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni utili per il miglioramento dell'arredo urbano: la cartellonistica .	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (93) Azioni utili per il miglioramento dell'arredo urbano: la cartellonistica .					

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Miglioramento arredo urbano: cartellonistica .														

di Lullo Benedetto Egidio



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Peso:	50,00
02.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:

Obiettivo Operativo

PESO:

10,00

CODIFICA:

02.01.01.07

VALUTAZIONE:

Valutazione struttura

OBIETTIVO:

Attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio previa acquisizione degli indirizzi operativi da parte della Giunta Comunale, finalizzati all'avvio delle gestioni operative dei beni facenti parte del patrimonio disponibile ed indisponibile non oggetto di utilizzazione, anche di tipo programmatico, da parte dell'Ente per finalità istituzionali.

Attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio previa acquisizione degli indirizzi operativi da parte della Giunta Comunale, finalizzati all'avvio delle gestioni operative dei beni facenti parte del patrimonio disponibile ed indisponibile non oggetto di utilizzazione, anche di tipo programmatico, da parte dell'Ente per finalità istituzionali, nonché per la valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla mafia.

RESPONSABILE

di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA

AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
90	Indicatore di Attività, misurata sulla attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio previo acquisizione indirizzi operativi da parte della Giunta Comunale finalizzati all'avvio delle gestioni operative dei beni facenti parte del patrimonio disponibile ed indisponibile non oggetto di utilizzazione, anche di tipo programmatico, da parte dell'Ente per finalità istituzionali. Formula: (90) Attuazione di interventi mirati ad un efficiente piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio, finalizzati all'avvio delle gestioni operative dei beni facenti parte del patrimonio disponibile ed indisponibile dell'ente per finalità istituzionali.	01/01/2024		SI	60,00
91	Indicatore di Attività, misurata sulla attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio disponibile ed indisponibile non oggetto di utilizzazione, mirati alla valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla mafia. Formula: (91) Azioni volte alla attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio disponibile ed indisponibile dell'ente, non oggetto di utilizzazione, mirati alla valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla mafia.	01/01/2024		SI	40,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio .	2024												

di Lullo Benedetto Egidio

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.	Peso:	50,00
02.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche di programmazione generale, delle politiche finanziarie e del patrimonio.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.01.01.08
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla Mafia.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
98	Indicatore di Attività, misurata sulla valorizzazione e la rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla Mafia.	01/01/2024		SI	100,00

Formula: (98) Valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla Mafia.

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla Mafia.	2024												
di Lullo Benedetto Egidio													

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana			
02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso: 11,00
02.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Peso: 50,00
02.02.01.00	Obiettivo Strategico	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Peso: 100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Riordino e razionalizzazione degli strumenti informatici.			TIPOLOGIA:	Trasparenza

RESPONSABILE

Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,00)

ORGANIGRAMMA

AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
10	Indicatore di Attività, misurata in ordine agli interventi volti al riordino e alla razionalizzazione degli strumenti informatici in dotazione all'Ente. Formula: (10) Azioni ed interventi volti al riordino e alla razionalizzazione degli strumenti informatici in dotazione all'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni volte al riordino e alla razionalizzazione degli strumenti informatici in dotazione all'Ente.		2024												
		Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Peso:	50,00
02.02.01.00	Obiettivo Strategico	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.02.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022				TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,50)

ORGANIGRAMMA AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
7	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni atte all'avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022 Avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (7) Azioni atte all'avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022				

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022	2024												

Piomelli Luciana



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Peso:	50,00
02.02.01.00	Obiettivo Strategico	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.02.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Integrazione in ANPR delle liste elettorali giusto Decreto Ministero dell'Interno del 17.10.2022				TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,00)

ORGANIGRAMMA AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
9	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi e le azioni volti all'integrazione in ANPR delle liste elettorali giusto Decreto Ministero dell'Interno del 17.10.2022. Formula: (9) Azioni volte all'integrazione in ANPR delle liste elettorali giusto Decreto Ministero dell'Interno del 17.10.2022	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni volte all'integrazione in ANPR delle liste elettorali giusto Decreto Ministero dell'Interno del 17.10.2022		2024												
		Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Peso:	50,00
02.02.01.00	Obiettivo Strategico	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.02.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Completamento degli iter procedurali per la digitalizzazione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio).				

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,50)

ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
13	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi per il completamento degli iter procedurali per la digitalizzazione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio).	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (13) Sviluppo di azioni ed interventi per il completamento degli iter procedurali per la digitalizzazione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio).				
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Sviluppo di azioni ed interventi per il completamento degli iter procedurali per la digitalizzazione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio).		Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Peso:	50,00
02.02.01.00	Obiettivo Strategico	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.02.01.05
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi e degli atti amministrativi conseguenti. Pubblicazione su piattaforma web e accesso civico.				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,50)

ORGANIGRAMMA AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
14	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi per la "Dematerializzazione e digitalizzazione" dei processi e degli atti amministrativi conseguenti. Pubblicazione su piattaforma web e accesso civico.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (14) Sviluppo di azioni ed interventi per la "Dematerializzazione e digitalizzazione" dei processi e degli atti amministrativi conseguenti. Pubblicazione su piattaforma web e accesso civico.					
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Sviluppo di azioni ed interventi per la "Dematerializzazione e digitalizzazione" dei processi e degli atti amministrativi conseguenti. Pubblicazione su piattaforma web e accesso civico.		2024													
Piomelli Luciana															



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Peso:	50,00
02.02.01.00	Obiettivo Strategico	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.02.01.06
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Estensione dell'utilizzo dell'autenticazione attraverso lo SPID/CIE anche ad altri servizi dell'Ente (Misura 1,4,4 PNRR).				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,50)

ORGANIGRAMMA AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
15	Indicatore di Attività, misurata sulla estensione dell'utilizzo dell'autenticazione attraverso lo SPID/CIE anche ad altri servizi dell'Ente (Misura 1,4,4 PNRR).	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (15) Estensione dell'utilizzo dell'autenticazione attraverso lo SPID/CIE anche ad altri servizi dell'Ente (Misura 1,4,4 PNRR).				
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Estensione dell'utilizzo dell'autenticazione attraverso lo SPID/CIE anche ad altri servizi dell'Ente (Misura 1,4,4 PNRR).		Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Peso:	50,00
02.02.01.00	Obiettivo Strategico	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.02.01.07
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Ridefinizione Infrastrutture telematiche (Internet/Intranet) attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP SPC2.				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,00)

ORGANIGRAMMA AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
16	Indicatore di Attività, misurata sulla ridefinizione delle Infrastrutture telematiche (Internet/Intranet) attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP SPC2.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (16) Ridefinizione delle Infrastrutture telematiche (Internet/Intranet) attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP SPC2.				
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Ridefinizione delle Infrastrutture telematiche (Internet/Intranet) attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP SPC2.													
Piomelli Luciana													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Peso:	50,00
02.02.01.00	Obiettivo Strategico	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.02.01.08
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Rifacimento sito istituzionale secondo le direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR)				

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,50)

ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI						
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso	
17	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione del rifacimento del sito istituzionale secondo le direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR).	01/01/2024		SI	100,00	
Formula: (17) Rifacimento sito istituzionale secondo le direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR).						
					Totale:	100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Rifacimento sito istituzionale secondo le direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR)	2024												
Piomelli Luciana													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Peso:	50,00
02.02.01.00	Obiettivo Strategico	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.02.01.09
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Ricostruzione e riallocazione degli archivi di Anagrafe e Stato Civile.			TIPOLOGIA:	Anticorruzione, Trasparenza

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
8	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi utili per lo sviluppo della ricostruzione e riallocazione degli archivi di Anagrafe e Stato Civile .	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (8) Interventi utili per lo sviluppo della ricostruzione e riallocazione degli archivi di Anagrafe e Stato Civile .	31/08/2024			
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione													
Azioni per la ricostruzione e riallocazione degli archivi di Anagrafe e Stato Civile													
Piomelli Luciana													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

02.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'ENTE.	Peso:	11,00
02.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Peso:	50,00
02.02.01.00	Obiettivo Strategico	Innovazione, Digitalizzazione e riorganizzazione della Struttura e delle risorse in dotazione all'Ente.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.02.01.10
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Implementazione sistemi di sicurezza informatica. Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente (Posta Elettronica, PEC) – Sistema di autenticazione e controllo interno delle postazioni di lavoro (programma pluriennale Misura 1.2 PNRR).				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,50)

ORGANIGRAMMA AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
19	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione dei seguenti interventi: Implementazione sistemi di sicurezza informatica Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente (Posta Elettronica, PEC) – Sistema di autenticazione e controllo interno delle postazioni di lavoro (programma pluriennale Misura 1.2 PNRR).	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (19) Implementazione sistemi di sicurezza informatica Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente (Posta Elettronica, PEC) – Sistema di autenticazione e controllo interno delle postazioni di lavoro.				

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Implementazione sistemi di sicurezza informatica Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente (Posta Elettronica, PEC) – Sistema di autenticazione e controllo interno	2024												

Piomelli Luciana



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.06.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Peso:	80,00
03.06.01.00	Obiettivo Strategico	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,60	CODIFICA:	03.06.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Ampliamento dell’offerta di iniziative e servizi culturali del MAT Museo dell’Alto Tavoliere.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
27	Indicatore di Attività, misurata sull'avvenuto ampliamento dell'offerta di iniziative e servizi culturali del MAT Museo dell'Alto Tavoliere.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (27) Ampliamento dell'offerta di iniziative e servizi culturali del MAT Museo dell'Alto Tavoliere.					

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Ampliamento dell'offerta di iniziative e servizi culturali del MAT Museo dell'Alto Tavoliere.														
		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.06.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Peso:	80,00
03.06.01.00	Obiettivo Strategico	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,60	CODIFICA:	03.06.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Realizzazione di attività di animazione culturale e di promozione territoriale presso il MAT - Museo dell'Alto Tavoliere.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
29	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione di attività di animazione culturale e di promozione territoriale presso il MAT - Museo dell'Alto Tavoliere. Formula: (29) Realizzazione di attività di animazione culturale e di promozione territoriale presso il MAT - Museo dell'Alto Tavoliere.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Realizzazione di attività di animazione culturale e di promozione territoriale presso il MAT - Museo dell'Alto Tavoliere.														
		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.06.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Peso:	80,00
03.06.01.00	Obiettivo Strategico	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,60	CODIFICA:	03.06.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Interventi per favorire il "Turismo rurale" e per il potenziamento itinerari tratturi e vie sacre.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
48	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi per favorire il "Turismo rurale" e per il potenziamento itinerari tratturi e vie sacre.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (48) Sviluppo di azioni ed interventi per favorire il "Turismo rurale" e per il potenziamento itinerari tratturi e vie sacre.				
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Azioni ed interventi per favorire il "Turismo rurale" e per il potenziamento itinerari tratturi e vie sacre.		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.06.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Peso:	80,00
03.06.01.00	Obiettivo Strategico	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,60	CODIFICA:	03.06.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Politiche e pratiche di cooperazione nell’ambito della Rete museale “AltApulia”.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
30	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di "Politiche e pratiche di cooperazione" nell’ambito della Rete museale “AltApulia”. Formula: (30) Sviluppo di "Politiche e pratiche di cooperazione" nell’ambito della Rete museale “AltApulia”.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Politiche e pratiche di cooperazione nell'ambito della Rete museale “AltApulia”.		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.06.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Peso:	80,00
03.06.01.00	Obiettivo Strategico	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	8,00	CODIFICA:	03.06.01.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Definizione della "Programmazione" completa della stagione teatrale del Teatro comunale "Giuseppe Verdi".				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 4,60)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
32	Indicatore di Attività, misurata sulla definizione della programmazione completa della stagione teatrale del Teatro comunale "Giuseppe Verdi".	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (32) Programmazione completa della stagione teatrale del Teatro comunale "Giuseppe Verdi".					

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Programmazione completa della stagione teatrale del Teatro comunale "Giuseppe Verdi".		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.06.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Peso:	80,00
03.06.01.00	Obiettivo Strategico	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	8,00	CODIFICA:	03.06.01.06
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Acquisizione del Finanziamento relativo al “Progetto Terre Attive”.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 4,60)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
47	Indicatore di Risultato, misurato sull'acquisizione del Finanziamento relativo al “Progetto Terre Attive”.	01/01/2024		SI	100,00

Formula: (47) Acquisizione del Finanziamento relativo al “Progetto Terre Attive”.

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Acquisizione del Finanziamento relativo al “Progetto Terre Attive”.														
		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.06.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Peso:	80,00
03.06.01.00	Obiettivo Strategico	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,60	CODIFICA:	03.06.01.07
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Predisposizione e realizzazione di Rassegne ed eventi culturali nella città di San Severo.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
35	Indicatore di Attività, misurata sulla promozione di eventi: coordinamento e valorizzazione delle manifestazioni locali, con particolare attenzione alla tradizione e alla cultura. Formula: (35) Promozione di eventi: coordinamento e valorizzazione delle manifestazioni locali, con particolare attenzione alla tradizione e alla cultura.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		
Predisposizione e realizzazione di Rassegne ed eventi culturali nella città di San Severo.	2024														
Tortorella Antonella															



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.06.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Peso:	80,00
03.06.01.00	Obiettivo Strategico	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	8,00	CODIFICA:	03.06.01.08
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Interventi ed azioni per l'adesione a importanti "Network Culturali" e per l'acquisizione di qualificazioni prestigiose per le strutture e le attività culturali dell'Ente.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 4,30)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
36	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo d'interventi ed azioni per l'adesione a importanti "Network Culturali" e per l'acquisizione di qualificazioni prestigiose per le strutture e le attività culturali dell'Ente. Formula: (36) Interventi ed azioni per l'adesione a importanti "Network Culturali" e per l'acquisizione di qualificazioni prestigiose per le strutture e le attività culturali dell'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Interventi ed azioni per l'adesione a importanti "Network Culturali" e per l'acquisizione di qualificazioni prestigiose per le strutture e le attività culturali dell'Ente.	2024												
Tortorella Antonella													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.06.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Peso:	80,00
03.06.01.00	Obiettivo Strategico	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,60	CODIFICA:	03.06.01.09
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Predisposizione e realizzazione di Progetti dedicati agli studenti e finalizzati alla partecipazione attiva ed al rafforzamento della propria identità culturale.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,75)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
37	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e la realizzazione (o meno) di Progetti dedicati agli studenti e finalizzati alla partecipazione attiva ed al rafforzamento della propria identità culturale.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (37) Predisposizione e realizzazione di Progetti dedicati agli studenti e finalizzati alla partecipazione attiva ed al rafforzamento della propria identità culturale.					Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Azioni ed interventi per la Predisposizione e realizzazione di Progetti dedicati agli studenti e finalizzati alla partecipazione attiva ed al rafforzamento della propria identità culturale.														
		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.06.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Peso:	80,00
03.06.01.00	Obiettivo Strategico	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,60	CODIFICA:	03.06.01.10
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Organizzazione di “Eventi culturali” in collaborazione con le Associazioni operanti sul Territorio e Programmazione dei Festeggiamenti in onore di Maria SS. del Soccorso.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
38	Indicatore di Attività, misurata sulla organizzazione di “Eventi culturali” in collaborazione con le Associazioni operanti sul Territorio e Programmazione dei Festeggiamenti in onore di Maria SS. del Soccorso.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (38) Organizzazione di “Eventi culturali” in collaborazione con le Associazioni operanti sul Territorio e Programmazione dei Festeggiamenti in onore di Maria SS. del Soccorso.				
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Organizzazione di “Eventi culturali” in collaborazione con le Associazioni operanti sul Territorio e Programmazione e realizzazione Festeggiamenti in onore di Maria SS. del Soccorso.	2024												
Tortorella Antonella													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.06.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Peso:	80,00
03.06.01.00 Obiettivo Strategico	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,60	CODIFICA:	03.06.01.11
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Potenziamento attrattività della Biblioteca comunale: Progetto “Città che Legge”, con conseguente intensificazione dell’attività della locale Biblioteca.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 4,60)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
39	Indicatore di Attività, misurata sul potenziamento dell'attrattività della Biblioteca comunale: Progetto “Città che Legge”, con conseguente intensificazione dell'attività della locale Biblioteca. Formula: (39) Potenziamento dell'attrattività della Biblioteca comunale: Progetto “Città che Legge”, con conseguente intensificazione dell'attività della locale Biblioteca.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Sviluppo d'interventi x il potenziamento dell'attrattività della Biblioteca comunale: Progetto “Città che Legge”, con conseguente intensificazione dell'attività della locale Biblioteca.	2024													
Tortorella Antonella														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.06.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Peso:	80,00
03.06.01.00	Obiettivo Strategico	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,60	CODIFICA:	03.06.01.12
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Animazione Info point/Ufficio turistico presso la Palazzina Liberty.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
46	Indicatore di Risultato, misurato sulla riuscita animazione dell'Info point/Ufficio turistico localizzato presso la Palazzina Liberty. Formula: (46) Animazione dell'Info point/Ufficio turistico localizzato presso la Palazzina Liberty.	01/01/2024		SI	100,00

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Animazione Info point/Ufficio turistico presso la Palazzina Liberty.														
		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.06.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione della cultura e del turismo nella città.	Peso:	80,00
03.06.01.00	Obiettivo Strategico	Un Comune a servizio del cittadino: politiche educative, culturali e di promozione del turismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,60	CODIFICA:	03.06.01.13
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Progetto di Ospitalità “Educational Tour”.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
45	Indicatore di Attività, misurata sulla definizione e sulla realizzazione del Progetto di Ospitalità “Educational Tour”.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (45) Definizione e realizzazione del Progetto di Ospitalità “Educational Tour”.					
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Definizione e realizzazione del Progetto di Ospitalità “Educational Tour”.		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.07.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati in campo sportivo, culturale, scolastico e turistico.	Peso:	20,00
03.07.01.00	Obiettivo Strategico	Una città che migliora la qualità dei propri servizi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	60,00	CODIFICA:	03.07.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Interventi di valorizzazione degli Edifici Storici a Vocazione Culturale.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 4,00)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
34	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione d'interventi di valorizzazione degli Edifici Storici a Vocazione Culturale.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (34) Realizzazione d'interventi di valorizzazione degli Edifici Storici a Vocazione Culturale.					Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Azioni ed interventi per la realizzazione d'interventi di valorizzazione degli Edifici Storici a Vocazione Culturale.		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

03.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	CULTURA, TEATRO, MAP, BIBLIOTECA, GEMELLAGGI, POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', TURISMO E SPETTACOLI.	Peso:	11,00
03.07.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati in campo sportivo, culturale, scolastico e turistico.	Peso:	20,00
03.07.01.00	Obiettivo Strategico	Una città che migliora la qualità dei propri servizi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	03.07.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Potenziamento dei servizi attivi (Assistenza Educativa domiciliare, centri diurni per minori, implementazione dei posti nei servizi dedicati alla prima infanzia e buoni servizio infanzia ecc.).				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
55	Indicatore di Risultato, rilevato sul potenziamento dei servizi attivi (Assistenza Educativa domiciliare, centri diurni per minori, implementazione dei posti nei servizi dedicati alla prima infanzia e buoni servizio infanzia ecc.).	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (55) Potenziamento dei servizi attivi (Assistenza Educativa domiciliare, centri diurni per minori, implementazione dei posti nei servizi dedicati alla prima infanzia e buoni servizio infanzia ecc.).				
Totale:					100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Potenziamento dei servizi attivi (Assistenza Educativa domiciliare, centri diurni per minori, implementazione dei posti nei servizi dedicati alla prima infanzia e buoni servizio infanzia ecc.).	2024												

Tortorella Antonella



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Peso:	50,00
04.01.01.00	Obiettivo Strategico	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	11,00	CODIFICA:	04.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Implementazione di Procedure connesse alla gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed istituzione di un ufficio casa, integrato con ARCA CAPITANATA.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 4,60)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
82	Indicatore di Attività, misurata sull'implementazione di Procedure connesse alla gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed alla istituzione di un ufficio casa, integrato con ARCA CAPITANATA. Formula: (82) Implementazione di Procedure connesse alla gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed istituzione di un ufficio casa, integrato con ARCA CAPITANATA.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Implementazione di Procedure connesse alla gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed istituzione di un ufficio casa, integrato con ARCA CAPITANATA.	2024													
Tortorella Antonella														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Peso:	50,00
04.01.01.00	Obiettivo Strategico	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	11,00	CODIFICA:	04.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Rafforzamento dei servizi di sostegno alla non autosufficienza ed alla diversa abilità integrati con fondi PNRR.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	
Missione		Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		2 - Interventi per la disabilità

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
61	Indicatore di Attività, misurata sul rafforzamento dei servizi di sostegno alla non autosufficienza ed alla diversa abilità integrati con fondi PNRR.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (61) Rafforzamento dei servizi di sostegno alla non autosufficienza ed alla diversa abilità integrati con fondi PNRR.				
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Rafforzamento dei servizi di sostegno alla non autosufficienza ed alla diversa abilità integrati con fondi PNRR.														
		Tortorella Antonella												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Peso:	50,00
04.01.01.00	Obiettivo Strategico	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	12,00	CODIFICA:	04.01.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Individuazione di strutture di prima accoglienza per soggetti in stato di fragilità.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA
Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
81	Indicatore di Attività, misurata sull'individuazione di strutture di prima accoglienza per soggetti in stato di fragilità.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (81) Individuazione di strutture di prima accoglienza per soggetti in stato di fragilità.				

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Individuazione di strutture di prima accoglienza per soggetti in stato di fragilità.	2024												

Tortorella Antonella



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Peso:	50,00
04.01.01.00 Obiettivo Strategico	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	11,00	CODIFICA:	04.01.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attivazione delle attività e dei servizi per i soggetti colpiti da disabilità: interventi definiti dal "Dopo di noi".				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA
Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
63	Indicatore di Attività, misurata sull'attivazione delle attività e dei servizi per i soggetti colpiti da disabilità: interventi definiti dal "Dopo di noi". Formula: (63) Attivazione delle attività e dei servizi per i soggetti colpiti da disabilità: interventi definiti dal "Dopo di noi".	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Azioni ed interventi per l'attivazione delle attività e dei servizi per i soggetti colpiti da disabilità: interventi definiti dal "Dopo di noi".													
Tortorella Antonella													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Peso:	50,00
04.01.01.00	Obiettivo Strategico	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	11,00	CODIFICA:	04.01.01.05
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attività ed iniziative che coinvolgano famiglie ed anziani.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
64	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di "Attività ed iniziative" che coinvolgano famiglie ed anziani.	01/01/2024		SI	100,00

Formula: (64) Attività ed iniziative che coinvolgano famiglie ed anziani.

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Attività ed iniziative che coinvolgano famiglie ed anziani.														

Tortorella Antonella



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Peso:	50,00
04.01.01.00	Obiettivo Strategico	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	11,00	CODIFICA:	04.01.01.06
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attivazione del centro diurno di Via Croghan.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
65	Indicatore di Attività, misurata sull'attivazione del centro diurno di Via Croghan.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (65) Attivazione del centro diurno di Via Croghan.					

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI																	
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC				
Attivazione del centro diurno di Via Croghan.	2024																
Tortorella Antonella																	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Peso:	50,00
04.01.01.00	Obiettivo Strategico	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	11,00	CODIFICA:	04.01.01.07
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Attivazione Sportello Anti-bullismo.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 4,60)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
78	Indicatore di Attività, misurata sull'attivazione dello Sportello Anti-bullismo.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (78) Attivazione Sportello Anti-bullismo.					

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attivazione Sportello Anti-bullismo.	2024												

Tortorella Antonella



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Peso:	50,00
04.01.01.00	Obiettivo Strategico	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	11,00	CODIFICA:	04.01.01.08
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Pianificazione di campagne informative per la prevenzione dei reati.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
79	Indicatore di Attività, misurata sull'avvenuta pianificazione di campagne informative per la prevenzione dei reati.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (79) Pianificazione di campagne informative per la prevenzione dei reati.					

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Pianificazione di campagne informative per la prevenzione dei reati.	2024												

Tortorella Antonella



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.	Peso:	50,00
04.01.01.00 Obiettivo Strategico	Una città che accoglie: elaborazione ed attuazione di "Politiche di Welfare Sociale".	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	11,00	CODIFICA:	04.01.01.09
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Totale e completo utilizzo delle risorse nazionali e regionali per il sostegno nel pagamento dell' affitto per morosità incolpevoli.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
80	Indicatore di Attività, misurata sul totale e completo utilizzo delle risorse nazionali e regionali per il sostegno affitto e morosità incolpevoli.	01/01/2024		NO	100,00
Formula: (80) Piena attuazione delle risorse nazionali e regionali per il sostegno affitto e morosità incolpevoli.					

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	
sviluppo di azioni ed interventi per la piena e totale attuazione delle risorse nazionali e regionali per il sostegno affitto e morosità incolpevoli.	
	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
	2024
	Tortorella Antonella



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire ed aumentare il proprio impegno nel governo della rete dei servizi sociosanitari.	Peso:	10,00
04.02.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo del proprio impegno nel governo della rete dei servizi sociosanitari.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	60,00	CODIFICA:	04.02.01.01

VALUTAZIONE:	Valutazione individuale

OBIETTIVO:	Percorsi di formazione del personale preposto all’ascolto del bisogno con particolare riferimento all’implementazione della capacità di mediazione in campo familiare, scolastico e penale. Implementazione dei sistemi di customer satisfaction per i servizi rivolti ai minori. Informatizzazione dei servizi per la messa a sistema delle informazioni.

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
84	Indicatore di Attività, misurata sulla strutturazione di percorsi di formazione del personale preposto all'ascolto del bisogno, sull'implementazione dei sistemi di Customer Satisfaction per i servizi rivolti ai minori e sull'informatizzazione dei servizi per la messa a sistema delle informazioni. Formula: (84) Percorsi di formazione del personale preposto all'ascolto del bisogno. Implementazione dei sistemi di Customer Satisfaction per i servizi rivolti ai minori. Informatizzazione dei servizi per la messa a sistema delle informazioni.	01/01/2024		SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Percorsi di formazione del personale preposto all'ascolto del bisogno.	2024												
	Tortorella Antonella												
Informatizzazione dei servizi per la messa a sistema delle informazioni.	2024												
	Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire ed aumentare il proprio impegno nel governo della rete dei servizi sociosanitari.	Peso:	10,00
04.02.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo del proprio impegno nel governo della rete dei servizi sociosanitari.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	04.02.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Programmazione dei servizi sociosanitari e ricerca di nuove linee di finanziamento regionali, nazionali e/o comunitarie.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
85	Indicatore di Attività, misurata sull'avvenuta programmazione dei servizi sociosanitari e sulla ricerca di nuove linee di finanziamento regionali, nazionali e/o comunitarie.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (85) Programmazione dei servizi sociosanitari e ricerca di nuove linee di finanziamento regionali, nazionali e/o comunitarie.				
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Programmazione dei servizi sociosanitari e ricerca di nuove linee di finanziamento regionali, nazionali e/o comunitarie.													
Tortorella Antonella													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa.	Peso:	30,00
04.03.01.00 Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e riorganizzazione degli"Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale".	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	04.03.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attuazione del programma di sostegno al reddito denominato RdC e ReD.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
67	Indicatore di Attività. misurata sull'attuazione del programma di sostegno al reddito denominato RdC e ReD.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (67) Attuazione del programma di sostegno al reddito denominato RdC e ReD.					

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Attuazione del programma di sostegno al reddito denominato RdC e ReD.														
		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa.	Peso:	30,00
04.03.01.00 Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e riorganizzazione degli"Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale".	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	04.03.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Rete interistituzionali per il contrasto al disagio e alla devianza giovanile.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
68	Indicatore di Risultato, misurato sulla implementazione della "Rete interistituzionali per il contrasto al disagio e alla devianza giovanile". Formula: (68) Rete interistituzionali per il contrasto al disagio e alla devianza giovanile.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Rete interistituzionali per il contrasto al disagio e alla devianza giovanile.		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave privazione materiale e/o abitativa.	Peso:	30,00
04.03.01.00 Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e riorganizzazione degli"Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale".	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	04.03.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Revisione del sistema di erogazione dei contributi economici alle famiglie indigenti.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
71	Indicatore di Risultato, misurato sull'avvenuta "Revisione del sistema di erogazione dei contributi economici alle famiglie indigenti". Formula: (71) Revisione del sistema di erogazione dei contributi economici alle famiglie indigenti.	01/01/2024		SI	100,00

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Revisione del sistema di erogazione dei contributi economici alle famiglie indigenti.														
		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.03.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa.	Peso:	30,00
04.03.01.00 Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e riorganizzazione degli"Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale".	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	04.03.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Attivazione del pronto intervento sociale anche con fondi PNRR e Pon-Prins.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 4,20)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
70	Indicatore di Attività, misurata sull'attivazione del pronto intervento sociale anche con fondi PNRR e Pon-Prins. Formula: (70) Attivazione del pronto intervento sociale anche con fondi PNRR e Pon-Prins.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Attivazione del pronto intervento sociale anche con fondi PNRR e Pon-Prins.		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI SOCIALI.	Peso:	11,00
04.04.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazione non profit.	Peso:	10,00
04.04.01.00 Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle attività di co-progettazione con Associazioni e partner privati.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	04.04.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Rafforzamento delle attività di co-progettazione e co-programmazione con il terzo settore in attuazione del DM Ministero del lavoro e politiche sociali n. 72 del 31.3.2021.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
86	Indicatore di Attività, misurata sul rafforzamento delle attività di co-progettazione e co-programmazione con il terzo settore in attuazione del DM Ministero del lavoro e politiche sociali n. 72 del 31.3.2021.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (86) Rafforzamento delle attività di co-progettazione e co-programmazione con il terzo settore in attuazione del DM Ministero del lavoro e politiche sociali n. 72 del 31.3.2021.				
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Rafforzamento delle attività di co-progettazione e co-programmazione con il terzo settore in attuazione del DM Ministero del lavoro e politiche sociali n. 72 del 31.3.2021.													
Tortorella Antonella													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

05.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LO SPORT COME PALESTRA DI VITA.	Peso:	7,00
05.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il mantenimento dei livelli di qualità e di spesa per i Servizi e le attività sportive, ponendo particolare attenzione alle fasce giovanili e dilettantistiche.	Peso:	65,00
05.02.01.00 Obiettivo Strategico	Lo sport come stile di vita: definizione e realizzazione di politiche per i giovani e per lo sport, che favoriscano la pratica sportiva (amatoriale ed agonistica) che contribuisce in misura rilevantissima al mantenimento di una buona salute dei propri cittadini ed al contenimento di condizioni di obesità/eccesso di peso e di condizioni di costante e continua sedentarietà.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	05.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Rafforzare gl'interventi su percorsi di formazione ed empowerment delle fasce di popolazione più svantaggiata.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA
Missione	Programma
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 - Giovani

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
44	Indicatore di Risultato, misurato sulla capacità di rafforzare su percorsi di formazione ed empowerment delle fasce di popolazione più svantaggiata.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (44) Rafforzare su percorsi di formazione ed empowerment delle fasce di popolazione più svantaggiata.					Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Rafforzare su percorsi di formazione ed empowerment delle fasce di popolazione più svantaggiata.													
Tortorella Antonella													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

05.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LO SPORT COME PALESTRA DI VITA.	Peso:	7,00
05.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il mantenimento dei livelli di qualità e di spesa per i Servizi e le attività sportive, ponendo particolare attenzione alle fasce giovanili e dilettantistiche.	Peso:	65,00
05.02.01.00 Obiettivo Strategico	Lo sport come stile di vita: definizione e realizzazione di politiche per i giovani e per lo sport, che favoriscano la pratica sportiva (amatoriale ed agonistica) che contribuisce in misura rilevantissima al mantenimento di una buona salute dei propri cittadini ed al contenimento di condizioni di obesità/eccesso di peso e di condizioni di costante e continua sedentarietà.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	05.02.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Attivazione del Forum dei giovani e promozione della partecipazione giovanile.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 4,50)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 - Giovani

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
43	Indicatore di Risultato, misurato sull'attivazione del Forum dei giovani e promozione della partecipazione giovanile.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (43) Attivazione del Forum dei giovani e promozione della partecipazione giovanile.					
					Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Attivazione del Forum dei giovani e promozione della partecipazione giovanile.	2024													
Tortorella Antonella														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

05.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LO SPORT COME PALESTRA DI VITA.	Peso:	7,00
05.03.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare l'impegno dell'Ente per favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale.	Peso:	35,00
05.03.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle strutture e degli impianti sportivi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.03.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Affidamento in via sperimentale dell'impianto sportivo "lo gioco legale". Potenziamento strutture già esistenti.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
42	Indicatore di Risultato, misurato sull'affidamento (in via sperimentale) dell'impianto sportivo "lo gioco legale" e sul potenziamento delle strutture già esistenti. Formula: (42) Affidamento in via sperimentale dell'impianto sportivo "lo gioco legale". Potenziamento strutture già esistenti.	01/01/2024		NO	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Affidamento in via sperimentale dell'impianto sportivo "lo gioco legale". Potenziamento strutture già esistenti.													
Tortorella Antonella													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

05.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LO SPORT COME PALESTRA DI VITA.	Peso:	7,00
05.03.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Aumentare l'impegno dell'Ente per favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale.	Peso:	35,00
05.03.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle strutture e degli impianti sportivi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.03.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Affidamento in via sperimentale dell'impianto sportivo "lo gioco legale". Potenziamento strutture già esistenti.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
42	Indicatore di Risultato, misurato sull'affidamento (in via sperimentale) dell'impianto sportivo "lo gioco legale" e sul potenziamento delle strutture già esistenti. Formula: (42) Affidamento in via sperimentale dell'impianto sportivo "lo gioco legale". Potenziamento strutture già esistenti.	01/01/2024		NO	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Affidamento in via sperimentale dell'impianto sportivo "lo gioco legale". Potenziamento strutture già esistenti.													
Tortorella Antonella													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

06.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.	Peso:	7,00
06.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Ottimizzazione e Sviluppo delle politiche per il personale che porteranno ad accrescere competenze, professionalità, semplificazione e innovazione.	Peso:	100,00
06.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e miglioramento delle politiche di reclutamento e gestione del personale.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	35,00	CODIFICA:	06.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attuazione della programmazione del fabbisogno del personale.				

RESPONSABILE Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
51	Indicatore di Attività, misurata sull'attuazione della programmazione annuale del fabbisogno del personale.	01/01/2024		SI	100,00

Formula: (51) Attuazione della programmazione del fabbisogno del personale.

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Attuazione della programmazione del fabbisogno del personale.		Tortorella Antonella												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

06.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.	Peso:	7,00
06.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Ottimizzazione e Sviluppo delle politiche per il personale che porteranno ad accrescere competenze, professionalità, semplificazione e innovazione.	Peso:	100,00
06.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e miglioramento delle politiche di reclutamento e gestione del personale.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	06.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Predisposizione dei fascicoli personali digitali.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 3,70)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
50	Indicatore di Risultato, misurato sulla predisposizione (o meno) dei fascicoli personali digitali dei dipendenti.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (50) Predisposizione dei fascicoli personali digitali dei dipendenti.					

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione dei fascicoli personali digitali dei dipendenti.	2024												

Tortorella Antonella



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

06.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.	Peso:	7,00
06.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Ottimizzazione e Sviluppo delle politiche per il personale che porteranno ad accrescere competenze, professionalità, semplificazione e innovazione.	Peso:	100,00
06.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e miglioramento delle politiche di reclutamento e gestione del personale.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	35,00	CODIFICA:	06.01.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 10,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00), Tortorella Antonella (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
113	Indicatore di Risultato, misurato sull'assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (113) Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	2024												

Sacco Ciro; di Lullo Benedetto Egidio; Tortorella Antonella; Mucilli Fabio; Piomelli Luciana



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

06.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.	Peso:	7,00
06.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Ottimizzazione e Sviluppo delle politiche per il personale che porteranno ad accrescere competenze, professionalità, semplificazione e innovazione.	Peso:	100,00
06.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e miglioramento delle politiche di reclutamento e gestione del personale.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	35,00	CODIFICA:	06.01.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 10,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00), Tortorella Antonella (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
113	Indicatore di Risultato, misurato sull'assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (113) Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.					

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	2024												

Sacco Ciro; di Lullo Benedetto Egidio; Tortorella Antonella; Mucilli Fabio; Piomelli Luciana



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

06.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.	Peso:	7,00
06.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Ottimizzazione e Sviluppo delle politiche per il personale che porteranno ad accrescere competenze, professionalità, semplificazione e innovazione.	Peso:	100,00
06.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e miglioramento delle politiche di reclutamento e gestione del personale.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	35,00	CODIFICA:	06.01.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 10,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00), Tortorella Antonella (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
113	Indicatore di Risultato, misurato sull'assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (113) Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	2024												

Sacco Ciro; di Lullo Benedetto Egidio; Tortorella Antonella; Mucilli Fabio; Piomelli Luciana



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

06.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.	Peso:	7,00
06.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Ottimizzazione e Sviluppo delle politiche per il personale che porteranno ad accrescere competenze, professionalità, semplificazione e innovazione.	Peso:	100,00
06.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e miglioramento delle politiche di reclutamento e gestione del personale.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	35,00	CODIFICA:	06.01.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 10,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00), Tortorella Antonella (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
113	Indicatore di Risultato, misurato sull'assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (113) Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.					

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	2024												

Sacco Ciro; di Lullo Benedetto Egidio; Tortorella Antonella; Mucilli Fabio; Piomelli Luciana



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

06.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LE POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.	Peso:	7,00
06.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Ottimizzazione e Sviluppo delle politiche per il personale che porteranno ad accrescere competenze, professionalità, semplificazione e innovazione.	Peso:	100,00
06.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e miglioramento delle politiche di reclutamento e gestione del personale.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	35,00	CODIFICA:	06.01.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 10,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00), Tortorella Antonella (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PATRIMONIO, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
113	Indicatore di Risultato, misurato sull'assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (113) Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.					

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	2024												

Sacco Ciro; di Lullo Benedetto Egidio; Tortorella Antonella; Mucilli Fabio; Piomelli Luciana



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Peso:	35,00
07.01.01.00	Obiettivo Strategico	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Aggiornamento annuale del piano di interventi per il mantenimento degli standard di sicurezza degli edifici pubblici e delle scuole.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
94	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni utili per l'aggiornamento annuale del piano di interventi per il mantenimento degli standard di sicurezza degli edifici pubblici e delle scuole. Formula: (94) Azioni utili per l'aggiornamento annuale del piano di interventi per il mantenimento degli standard di sicurezza degli edifici pubblici e delle scuole.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Aggiornamento annuale del piano di interventi per il mantenimento degli standard di sicurezza degli edifici pubblici e delle scuole.	2024													
di Lullo Benedetto Egidio														

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Peso:	35,00
07.01.01.00	Obiettivo Strategico	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Mappatura degli interventi manutentivi sul suolo stradale.				

RESPONSABILE

di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 7,00)

ORGANIGRAMMA

AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI						
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso	
95	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi di mappatura degli interventi manutentivi sul suolo stradale.	01/01/2024		SI	100,00	
Formula: (95) Interventi di mappatura degli interventi manutentivi sul suolo stradale.						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Mappatura degli interventi manutentivi sul suolo stradale.	2024												
di Lullo Benedetto Egidio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Peso:	35,00
07.01.01.00	Obiettivo Strategico	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	07.01.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Miglioramento dell'efficienza e della sicurezza del patrimonio edilizio pubblico.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
96	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni volte al miglioramento dell'efficienza e della sicurezza del patrimonio edilizio pubblico . Formula: (96) Azioni volte al miglioramento dell'efficienza e della sicurezza del patrimonio edilizio pubblico	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Miglioramento dell'efficienza e della sicurezza del patrimonio edilizio pubblico	2024													
di Lullo Benedetto Egidio														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Peso:	35,00
07.01.01.00	Obiettivo Strategico	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.01.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Programmazione interventi manutentivi in attuazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA).				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 6,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
97	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione di atti di programmazione di interventi manutentivi in attuazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche(PEBA) . Formula: (97) Redazione di atti di programmazione di interventi manutentivi in attuazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche(PEBA) .	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Programmazione interventi manutentivi in attuazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) .													
di Lullo Benedetto Egidio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Peso:	35,00
07.01.01.00	Obiettivo Strategico	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.01.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Programmazione interventi manutentivi in attuazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA).				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 6,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
97	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione di atti di programmazione di interventi manutentivi in attuazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche(PEBA) . Formula: (97) Redazione di atti di programmazione di interventi manutentivi in attuazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche(PEBA) .	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Programmazione interventi manutentivi in attuazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) .													
di Lullo Benedetto Egidio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Peso:	35,00
07.01.01.00	Obiettivo Strategico	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.01.01.05
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Completamento della mappatura dei fabbisogni manutentivi annuali degli edifici scolastici, finalizzata alla determinazione di costi parametrici per istituto / anno.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 7,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
99	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi utili peril completamento della mappatura dei fabbisogni manutentivi annuali degli edifici scolastici, finalizzata alla determinazione di costi parametrici per istituto / anno. Formula: (99) Interventi utili peril completamento della mappatura dei fabbisogni manutentivi annuali degli edifici scolastici, finalizzata alla determinazione di costi parametrici per istituto / anno.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	Completamento della mappatura dei fabbisogni manutentivi annuali degli edifici scolastici, finalizzata alla determinazione di costi parametrici per istituto / anno.	2024												
di Lullo Benedetto Egidio														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Peso:	35,00
07.01.01.00	Obiettivo Strategico	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.01.01.06
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Aggiornamento della mappatura degli immobili privi di valida certificazione di agibilità.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
102	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni per l'aggiornamento della mappatura degli immobili privi di valida certificazione di agibilità.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (102) Azioni per l'aggiornamento della mappatura degli immobili privi di valida certificazione di agibilità.					
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Aggiornamento della mappatura degli immobili privi di valida certificazione di agibilità.													
di Lullo Benedetto Egidio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire una continua e costante attività di acquisizione di nuove ed importanti risorse, a sostegno dello sviluppo, del miglioramento e dell'accrescimento delle dotazioni infrastrutturali presenti sul territorio cittadino e nella comunità amministrata.	Peso:	35,00
07.01.01.00	Obiettivo Strategico	Definizione e realizzazione delle politiche e degli interventi necessari per la ottimizzazione e lo sviluppo delle dotazioni infrastrutturali della città di San Severo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.01.01.07
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Programmazione ordinaria di interventi manutentivi.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
107	Indicatore di Attività, misurata sulla elaborazione di interventi per la programmazione ordinaria di interventi manutentivi.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (107) Elaborazione di interventi per la programmazione ordinaria di interventi manutentivi.					
					Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Programmazione ordinaria di interventi manutentivi.													
di Lullo Benedetto Egidio													

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Peso:	35,00
07.02.01.00	Obiettivo Strategico	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Approvazione nuovo Regolamento Edilizio.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 7,00)

ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Missione		Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		1 - Urbanistica

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
132	Indicatore di Risultato, misurato sull'approvazione del nuovo Regolamento Edilizio.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (132) Approvazione nuovo Regolamento Edilizio.					Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Approvazione nuovo Regolamento Edilizio.	2024													
Mucilli Fabio														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Peso:	35,00
07.02.01.00	Obiettivo Strategico	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.02.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e prime sperimentazioni attuative.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Missione	Programma		
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica		

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
124	Indicatore di Attività, misurata sull'approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e prime sperimentazioni attuative. Formula: (124) Approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e prime sperimentazioni attuative.	01/01/2024		SI	100,00
				Totale:	100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e prime sperimentazioni attuative.	2024												
Mucilli Fabio													

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Peso:	35,00
07.02.01.00	Obiettivo Strategico	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	07.02.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attuazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 15,00)

ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE
Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
125	Indicatore di Attività, misurata sull'attuazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (125) Attuazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile.					Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI																	
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC				
Attuazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile.	2024																
Mucilli Fabio																	

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Peso:	35,00
07.02.01.00	Obiettivo Strategico	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.02.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Realizzazione del Progetto sperimentale per l'inclusione socio-lavorativa: Ex Macello.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 15,00)

ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE
Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
126	Indicatore di Risultato, misurato sulla realizzazione del Progetto sperimentale per l'inclusione socio-lavorativa: Ex Macello. Formula: (126) Realizzazione del Progetto sperimentale per l'inclusione socio-lavorativa: Ex Macello.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI																	
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC				
Realizzazione del Progetto sperimentale per l'inclusione socio-lavorativa: Ex Macello.	2024																
Mucilli Fabio																	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Peso:	35,00
07.02.01.00	Obiettivo Strategico	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.02.01.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Realizzazione dell'intervento "Mosaico di San Severo - Corridoi ecologici nei torrenti Radicosa e Venolo, con le relative attività di comunicazione e coinvolgimento della cittadinanza.				

RESPONSABILE Mucilli Fabio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE

Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
127	Indicatore di Risultato, misurato sulla realizzazione dell'intervento "Mosaico di San Severo - Corridoi ecologici nei torrenti Radicosa e Venolo, con le relative attività di comunicazione e coinvolgimento della cittadinanza.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (127) Realizzazione dell'intervento "Mosaico di San Severo - Corridoi ecologici nei torrenti Radicosa e Venolo, con le relative attività di comunicazione e coinvolgimento della cittadinanza.					
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Realizzazione dell'intervento "Mosaico di San Severo - Corridoi ecologici nei torrenti Radicosa e Venolo, con le relative attività di comunicazione e coinvolgimento della cittadinanza.													
Mucilli Fabio													

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Peso:	35,00
07.02.01.00	Obiettivo Strategico	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.02.01.06
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Realizzazione del Programma PINQuA (Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell’Abitare) “Il Mosaico di San Severo – Qualità dell’Abitare tra Città e Campagna” in associazione con ARCA Capitanata e Comune di Torremaggiore.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE				
Missione	Programma				
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			1 - Urbanistica		

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
129	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione del Programma PINQuA (Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell’Abitare) “Il Mosaico di San Severo – Qualità dell’Abitare tra Città e Campagna” in associazione con ARCA Capitanata e Comune di Torremaggiore.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (129) Realizzazione del Programma PINQuA (Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell’Abitare) “Il Mosaico di San Severo – Qualità dell’Abitare tra Città e Campagna” in associazione con ARCA Capitanata e Comune di Torremaggiore.				
Totale:					100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Realizzazione del Programma PINQuA (Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare) "Il Mosaico di San Severo – Qualità dell'Abitare tra Città e Campagna".	2024												

Mucilli Fabio



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.02.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.	Peso:	35,00
07.02.01.00 Obiettivo Strategico	Pianificazione e gestione della strumentazione urbanistica.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.02.01.07
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Realizzazione intervento “Mosaico Di San Severo – Riqualficazione della rete di connessione tra i beni culturali della Città Antica – Via Soccorso”.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE

Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
130	Indicatore di Risultato, misurato sulla realizzazione dell'intervento “Mosaico Di San Severo – Riqualficazione della rete di connessione tra i beni culturali della Città Antica – Via Soccorso”. Formula: (130) Realizzazione intervento “Mosaico Di San Severo – Riqualficazione della rete di connessione tra i beni culturali della Città Antica – Via Soccorso”.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Realizzazione intervento “Mosaico Di San Severo – Riqualficazione della rete di connessione tra i beni culturali della Città Antica – Via Soccorso”.													
Mucilli Fabio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.03.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Miglioramento della circolazione sul territorio, con particolare riferimento al centro storico ed alle strade di penetrazione in città.	Peso:	30,00
07.03.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione degli interventi per migliorare la rete viaria urbana.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	07.03.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Costituzione archivio segnalazioni interventi manutentivi.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
114	Indicatore di Risultato, misurato sulla costituzione dell'archivio di segnalazione degli interventi manutentivi sulle infrastrutture stradali. Formula: (114) Costituzione archivio segnalazioni interventi manutentivi.	01/01/2024		SI	100,00

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Costituzione archivio segnalazioni interventi manutentivi.		di Lullo Benedetto Egidio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.03.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Miglioramento della circolazione sul territorio, con particolare riferimento al centro storico ed alle strade di penetrazione in città.	Peso:	30,00
07.03.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione degli interventi per migliorare la rete viaria urbana.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	07.03.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Redazione ed approvazione del Piano della Segnaletica stradale.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
115	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione e l'approvazione del Piano della Segnaletica stradale.	01/01/2024		SI	100,00

Formula: (115) Redazione ed approvazione del Piano della Segnaletica stradale.

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Redazione ed approvazione del Piano della Segnaletica stradale.		di Lullo Benedetto Egidio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.03.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Miglioramento della circolazione sul territorio, con particolare riferimento al centro storico ed alle strade di penetrazione in città.	Peso:	30,00
07.03.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione degli interventi per migliorare la rete viaria urbana.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	07.03.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Completamento ed integrazione Piano Parcometri.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
116	Indicatore di Attività, misurata sul completamento e la integrazione del Piano Parcometri.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (116) Completamento ed integrazione Piano Parcometri.					

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Completamento ed integrazione Piano Parcometri.		di Lullo Benedetto Egidio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.03.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Miglioramento della circolazione sul territorio, con particolare riferimento al centro storico ed alle strade di penetrazione in città.	Peso:	30,00
07.03.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione degli interventi per migliorare la rete viaria urbana.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	07.03.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Implementazione del servizio di mobilità urbana.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
117	Indicatore di Risultato, misurato sulla implementazione del servizio di mobilità urbana.	01/01/2024		SI	100,00

Formula: (117) Implementazione del servizio di mobilità urbana.

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Implementazione del servizio di mobilità urbana.	2024												

di Lullo Benedetto Egidio



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA.	Peso:	11,00
07.03.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Miglioramento della circolazione sul territorio, con particolare riferimento al centro storico ed alle strade di penetrazione in città.	Peso:	30,00
07.03.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione degli interventi per migliorare la rete viaria urbana.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	07.03.01.05
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Miglioramento infrastrutturale strade extraurbane.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
118	Indicatore di Attività, misurata sull'avvenuto miglioramento infrastrutturale delle strade extraurbane.	01/01/2024		SI	100,00

Formula: (118) Miglioramento infrastrutturale strade extraurbane.

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Miglioramento infrastrutturale strade extraurbane.														

di Lullo Benedetto Egidio

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

08.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	AMBIENTE.	Peso:	8,00
08.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.	Peso:	40,00
08.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche ambientali.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	08.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.				

RESPONSABILE

di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 7,00)

ORGANIGRAMMA

AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
104	Indicatore di Attività, misurata sulle attività generali di manutenzione ordinaria e straordinaria della città.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (104) Attività generali di manutenzione ordinaria e straordinaria della città.	31/08/2024			
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.		di Lullo Benedetto Egidio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

08.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	AMBIENTE.	Peso:	8,00
08.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.	Peso:	40,00
08.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche ambientali.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	08.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Miglioramento della gestione ed utilizzo delle acque bianche.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
112	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi per il miglioramento della gestione ed utilizzo delle acque bianche.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (112) Interventi per il miglioramento della gestione ed utilizzo delle acque bianche.	31/08/2024			
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Miglioramento della gestione ed utilizzo delle acque bianche.													
di Lullo Benedetto Egidio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

08.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	AMBIENTE.	Peso:	8,00
08.02.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe.	Peso:	30,00
08.02.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzare ed organizzare una adeguata politica di raccolta dei vari tipi di rifiuti, finalizzata all'adeguamento della città agli standard qualitativi di igiene urbana attualmente richiesti dalle normative.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	08.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Completamento degli interventi di CCR (Centro Comunale di Raccolta).				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 7,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
110	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni atte al completamento degli interventi di CCR (Centro Comunale di Raccolta).	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (111) Azioni atte al completamento degli interventi di CCR (Centro Comunale di Raccolta).	31/08/2024			
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Completamento degli interventi di CCR (Centro Comunale di Raccolta).													

di Lullo Benedetto Egidio



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

08.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	AMBIENTE.	Peso:	8,00
08.03.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Favorire, anche in campo privato, il risparmio, la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas.	Peso:	30,00
08.03.01.00	Obiettivo Strategico	Favorire e sostenere la produzione di energia da fonti rinnovabili ed il risparmio energetico nelle strutture pubbliche e private.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	08.03.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Interventi di manutenzione ordinaria dei pannelli solari collocati presso l'immobile comunale sito in Via Martiri di Cefalonia ed implementazione del numero già esistente.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
119	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione degli'interventi di manutenzione ordinaria dei pannelli solari collocati presso l'immobile comunale sito in Via Martiri di Cefalonia e l'implementazione del numero già esistente. Formula: (119) Interventi di manutenzione ordinaria dei pannelli solari collocati presso l'immobile comunale sito in Via Martiri di Cefalonia ed implementazione del numero già esistente.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	2024												
Interventi di manutenzione ordinaria dei pannelli solari collocati presso l'immobile comunale sito in Via Martiri di Cefalonia ed implementazione del numero già esistente.													
di Lullo Benedetto Egidio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

10.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	ATTIVITA' PRODUTTIVE.	Peso:	8,00
10.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Realizzazione di iniziative e infrastrutture per lo sviluppo e l'ampliamento delle attività produttive. Implementazione di tavoli di lavoro comuni, al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra i differenti settori produttivi.	Peso:	100,00
10.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche produttive.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	10.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Costituzione dell'ufficio delle politiche attive del lavoro e Costituzione tavolo permanente del lavoro attraverso il coinvolgimento di imprese datrici di lavoro, centro per l'impiego e rappresentanti del secondo e terzo settore.				

RESPONSABILE	Tortorella Antonella (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie
14 - Sviluppo economico e competitività	1 - Industria, PMI e Artigianato

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
59	Indicatore di Risultato, misurato sulla costituzione dell'ufficio delle politiche attive del lavoro e sulla costituzione tavolo permanente del lavoro attraverso il coinvolgimento di imprese datrici di lavoro, centro per l'impiego e rappresentanti del secondo e terzo settore. Formula: (59) Costituzione dell'ufficio delle politiche attive del lavoro e Costituzione tavolo permanente del lavoro attraverso il coinvolgimento di imprese datrici di lavoro, centro per l'impiego e rappresentanti del secondo e terzo settore.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tortorella Antonella

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Costituzione dell'ufficio delle politiche attive del lavoro e Costituzione tavolo permanente del lavoro attraverso il coinvolgimento di imprese datrici di lavoro, centro per l'impiego e rappresentanti	2024												

Tortorella Antonella



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

10.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	ATTIVITA' PRODUTTIVE.	Peso:	8,00
10.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Realizzazione di iniziative e infrastrutture per lo sviluppo e l'ampliamento delle attività produttive. Implementazione di tavoli di lavoro comuni, al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra i differenti settori produttivi.	Peso:	100,00
10.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche produttive.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:

Obiettivo Operativo

PESO:

35,00

CODIFICA:

10.01.01.02

VALUTAZIONE:

Valutazione struttura

OBIETTIVO:

Riorganizzazione delle aree mercatali e dei posteggi su area pubblica, mediante esecuzione segnaletica orizzontale e verticale nelle aree mercatali, (giornaliero, settimanale e specializzato), rinnovo concessioni dodicennali e pubblicazione del bando per miglorie e nuove assegnazioni di posteggi disponibili nel mercato settimanale.

RESPONSABILE

Mucilli Fabio (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA

AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
128	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni volte alla riorganizzazione delle aree mercatali e dei posteggi su area pubblica, mediante esecuzione segnaletica orizzontale e verticale nelle aree mercatali, (giornaliero, settimanale e specializzato), rinnovo concessioni dodicennali e pubblicazione del bando per miglorie e nuove assegnazioni di posteggi disponibili nel mercato settimanale.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (128) Azioni di riorganizzazione delle aree mercatali e dei posteggi su area pubblica, mediante esecuzione segnaletica orizzontale e verticale nelle aree mercatali, rinnovo concessioni dodicennali e pubblicazione del bando per muove assegnazioni di posti.	31/08/2024			

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riorganizzazione delle aree mercatali e dei posteggi su area pubblica, mediante esecuzione segnaletica orizzontale e verticale nelle aree mercatali, rinnovo postazioni libere.	2024												

Mucilli Fabio



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

10.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	ATTIVITA' PRODUTTIVE.	Peso:	8,00
10.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Realizzazione di iniziative e infrastrutture per lo sviluppo e l'ampliamento delle attività produttive. Implementazione di tavoli di lavoro comuni, al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra i differenti settori produttivi.	Peso:	100,00
10.01.01.00 Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche produttive.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	35,00	CODIFICA:	10.01.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Modifiche al Regolamento per la Disciplina delle Attività di Commercio su AA.PP.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE

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

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
137	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni volte alla redazione di modifiche al Regolamento per la Disciplina delle Attività di Commercio su AA.PP.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (137) Azioni volte alla redazione di modifiche al Regolamento per la Disciplina delle Attività di Commercio su AA.PP.	31/08/2024			
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Modifiche al Regolamento per la Disciplina delle Attività di Commercio su AA.PP.														
		Mucilli Fabio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

11.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	AGRICOLTURA	Peso:	7,00
11.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Valorizzare le produzioni locali (attraverso la promozione) su scenari nazionali ed internazionali (Fiere).	Peso:	100,00
11.01.01.00	Obiettivo Strategico	Ottimizzazione e sviluppo delle politiche a sostegno dell'agricoltura.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	11.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Predisposizione di un elenco e di relativi contatti delle attività ricettive e turistiche, aziende agricole, cantine, pubblici esercizi e similari ubicati nella città di San Severo. Partecipazione ad eventi fieristici nazionali.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE				
Missione			Programma		
14 - Sviluppo economico e competitività			2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
131	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi per la predisposizione di un elenco e di relativi contatti delle attività ricettive e turistiche, aziende agricole, cantine, pubblici esercizi e similari ubicati nella città di San Severo. Partecipazione ad eventi fieristici nazionali.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (131) Interventi per la predisposizione di un elenco e di relativi contatti delle attività ricettive e turistiche, aziende agricole, cantine, pubblici esercizi e similari ubicati nella città di San Severo. Partecipazione ad eventi fieristici nazionali.	31/08/2024			
Totale:					100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione di un elenco e di relativi contatti delle attività ricettive e turistiche, aziende agricole, cantine, pubblici esercizi e similari ubicati nella città di San Severo.	2024												
Mucilli Fabio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

12.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI CIMITERIALI.	Peso:	8,00
12.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Assicurare una efficace ed efficiente organizzazione del "sistema cimiteriale".	Peso:	100,00
12.01.01.00	Obiettivo Strategico	Definizione, coordinamento e gestione delle politiche comunali relative ai servizi cimiteriali, alla costruzione, gestione e custodia del locale cimitero e locali annessi, nonché alla concessione di aree e manufatti destinati a sepoltura privata ed alla loro vigilanza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	12.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle “sepulture in via provvisoria”.				

RESPONSABILE Mucilli Fabio (Peso valutazione: 15,00)

ORGANIGRAMMA AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
138	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni atte alla riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle “sepulture in via provvisoria” .	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (138) Azioni atte alla riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle “sepulture in via provvisoria” .	31/08/2024			
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle “sepulture in via provvisoria” .	2024												

Mucilli Fabio



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

12.00.00.00	Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI CIMITERIALI.	Peso:	8,00
12.01.00.00	Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Assicurare una efficace ed efficiente organizzazione del "sistema cimiteriale".	Peso:	100,00
12.01.01.00	Obiettivo Strategico	Definizione, coordinamento e gestione delle politiche comunali relative ai servizi cimiteriali, alla costruzione, gestione e custodia del locale cimitero e locali annessi, nonché alla concessione di aree e manufatti destinati a sepoltura privata ed alla loro vigilanza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	12.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Miglioramento e cura del verde e della viabilità cimiteriale.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 15,00)

ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
139	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni per il miglioramento e cura del verde e della viabilità cimiteriale.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (139) Azioni per il miglioramento e cura del verde e della viabilità cimiteriale.	31/08/2024			
				Totale:	100,00

AZIONI/INDICATORI																	
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC				
Miglioramento e cura del verde e della viabilità cimiteriale.	2024																
	Mucilli Fabio																



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

12.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato 2019 - 2024	SERVIZI CIMITERIALI.	Peso:	8,00
12.01.00.00 Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo.	Assicurare una efficace ed efficiente organizzazione del "sistema cimiteriale".	Peso:	100,00
12.01.01.00 Obiettivo Strategico	Definizione, coordinamento e gestione delle politiche comunali relative ai servizi cimiteriali, alla costruzione, gestione e custodia del locale cimitero e locali annessi, nonché alla concessione di aree e manufatti destinati a sepoltura privata ed alla loro vigilanza.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	12.01.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Ampliamento del cimitero cittadino.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 7,00)

ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie

INDICATORI		Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Codifica	Descrizione				
140	Indicatore di Attività, misurata in ordine agli interventi mirati per l'ampliamento del cimitero cittadino .	01/01/2024		SI	100,00
	Formula: (140) Interventi mirati per l'ampliamento del cimitero cittadino .	31/08/2024			
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Ampliamento del cimitero cittadino .														
		Mucilli Fabio												

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Implementazione piattaforma digitale per il Sistema dei Controlli Interni.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Implementazione sistema informatico per la gestione ed il monitoraggio del Piano Performance.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.03 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Completamento degli iter procedurali per la digitalizzazione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio).
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.04 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.04 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi e degli atti amministrativi conseguenti. Pubblicazione su piattaforma web e accesso civico.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.05 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Estensione dell'utilizzo dell'autenticazione attraverso lo SPID/CIE anche ad altri servizi dell'Ente (Misura 1,4,4 PNRR).
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.06 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Ridefinizione Infrastrutture telematiche (Internet/Intranet) attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP SPC2.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.07 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.07 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Rifacimento sito istituzionale secondo le direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR)
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.08 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Implementazione sistemi di sicurezza informatica. Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente (Posta Elettronica, PEC) – Sistema di autenticazione e controllo interno delle postazioni di lavoro (programma pluriennale Misura 1.2 PNRR).
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.09 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Predisposizione dei fascicoli personali digitali.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.10 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.10 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Definizione e presentazione aggiornamento sulla Programmazione del Fabbisogno Personale.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Mappatura dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura comunale.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Miglioramento dei flussi nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.03 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.03 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Potenziamento degli interventi disposti in attuazione della normativa dettata in tema di Anticorruzione/Trasparenza.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.04 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Predisposizione del P.I.A.O. e della Relazione sulla Performance 2023, nonché dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei Dirigenti.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.05 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Verifica adempimento obblighi di pubblicazione.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.06 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.06 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Predisposizione del P.E.G., della Relazione sulla performance e svolgimento attività di verifica dello stato attuazione dei programmi (C.S.). Collaborazione nella stesura del D.U.P.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.07 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Conclusione della procedura di appalto per Servizi di pulizia degli immobili comunali.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.08 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.09 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.09 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Integrazione in ANPR delle liste elettorali giusto Decreto Ministero dell'Interno del 17.10.2022
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.10 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Attuazione della programmazione del fabbisogno del personale.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.11 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.01 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	BILANCIO E TRIBUTI.	Raggiungere e mantenere un equilibrio di bilancio attraverso una rigorosa gestione della spesa e un'attenta programmazione degli investimenti.	Miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	BILANCIO E TRIBUTI.	Raggiungere e mantenere un equilibrio di bilancio attraverso una rigorosa gestione della spesa e un'attenta programmazione degli investimenti.	Costante e puntuale monitoraggio delle attività e degli impegni e salvaguardia continua degli Equilibri di Bilancio.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.04.00 Obiettivo Strategico	01.02.04.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	BILANCIO E TRIBUTI.	Valorizzazione del patrimonio immobiliare.	Valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla Mafia.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.04.00 Obiettivo Strategico	01.02.04.02 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.04.00 Obiettivo Strategico	01.02.04.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	BILANCIO E TRIBUTI.	Valorizzazione del patrimonio immobiliare.	Attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio previa acquisizione degli indirizzi operativi da parte della Giunta Comunale, finalizzati all'avvio delle gestioni operative dei beni facenti parte del patrimonio disponibile ed indisponibile non oggetto di utilizzazione, anche di tipo programmatico, da parte dell'Ente per finalità istituzionali.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.06.00 Obiettivo Strategico	01.02.06.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	BILANCIO E TRIBUTI.	Potenziamento dei sistemi di controllo e prevenzione dell'evasione.	Presidio della compliance mediante attività di recupero evasione tributaria.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.07.00 Obiettivo Strategico	01.02.07.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	BILANCIO E TRIBUTI.	Semplificazione delle procedure e riduzione della burocrazia (anche attraverso la digitalizzazione dei processi) in materia tributaria.	Potenziamento e migrazione delle banche dati funzionale alla lotta all'evasione ed elusione.

**Struttura Piano della Performance**

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	03.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.01.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Presidio costante delle periferie e delle zone a rischio, per riconoscere e correggere ogni e tutti i comportamenti a rischio.	Manutenzione ordinaria alla rete di videosorveglianza esistente.
03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	03.01.06.00 Obiettivo Strategico	03.01.06.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale.	Avvio del processo di riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale.
03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	03.01.12.00 Obiettivo Strategico	03.01.12.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Lotta all'abusivismo commerciale e al rafforzamento dei controlli nei mercati settimanali e giornalieri.	Lotta all'abusivismo commerciale e al rafforzamento dei controlli nei mercati settimanali e giornalieri.
03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	03.01.22.00 Obiettivo Strategico	03.01.22.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Programmazione delle attività e degli interventi inerenti alla manutenzione della segnaletica orizzontale e per la segnaletica verticale.	Predisposizione (per l'anno 2025) della Programmazione delle attività e degli interventi inerenti alla manutenzione della segnaletica orizzontale e per la segnaletica verticale
03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	03.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	03.02.02.00 Obiettivo Strategico	01.04.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	PROTEZIONE CIVILE.	Sviluppo della "Formazione e Addestramento" per affrontare e gestire eventi e/o calamità naturali e civili.	Potenziamento della gestione informatica della "Sala operativa" della locale sezione di "Protezione Civile".

**Struttura Piano della Performance**

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	03.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	03.03.03.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	CANILE E RANDAGISMO.	Sviluppo di iniziative educative per sensibilizzare la comunità riguardo al randagismo ed all'adozione e alla cura degli animali.	Tutelare la sicurezza dei cittadini attraverso la diminuzione del fenomeno del randagismo. Attuare campagne di sensibilizzazione per la registrazione degli animali di affezione padronali.
04.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	04.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	04.01.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	TRANSIZIONE DIGITALE.	Sviluppo della "Digitalizzazione": investire nella digitalizzazione dei servizi pubblici, migliorando l'accessibilità per i cittadini attraverso piattaforme online.	Riordino e razionalizzazione degli strumenti informatici.
04.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	04.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	04.01.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.01.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	TRANSIZIONE DIGITALE.	Sviluppo della "Digitalizzazione": investire nella digitalizzazione dei servizi pubblici, migliorando l'accessibilità per i cittadini attraverso piattaforme online.	Elaborazione e presentazione Sottosezione 02.02.03 PIAO 2025: Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.01.06.00 Obiettivo Strategico	05.01.06.01 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.01.06.00 Obiettivo Strategico	05.01.06.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Edilizia Privata: integrazione e definizione del nuovo Regolamento Edilizio.	Avvio dello Studio e delle attività per l'integrazione e definizione del nuovo Regolamento Edilizio.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.01.07.00 Obiettivo Strategico	05.01.07.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Centro Storico: Definizione e attuazione di politiche mirate alla rivitalizzazione del centro storico.	Avvio della definizione e della attuazione di politiche mirate alla rivitalizzazione del centro storico.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.01.07.00 Obiettivo Strategico	05.01.07.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Centro Storico: Definizione e attuazione di politiche mirate alla rivitalizzazione del centro storico.	Attuazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.01.15.00 Obiettivo Strategico	05.01.15.01 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.01.15.00 Obiettivo Strategico	05.01.15.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Interventi per la riqualificazione di aree urbane "degradata".	Pianificazione di interventi di riqualificazione di aree urbane "degradata".
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.02.00 Obiettivo Strategico	05.03.02.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Opere pubbliche: Recupero e valorizzazione degli immobili di proprietà dell'Ente Comune di San Severo.	Miglioramento dell'efficienza e della sicurezza del patrimonio edilizio pubblico.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.05.00 Obiettivo Strategico	05.03.05.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Opere pubbliche: Riorganizzazione e potenziamento delle infrastrutture scolastiche comunali.	Completamento della mappatura dei fabbisogni manutentivi annuali degli edifici scolastici, finalizzata alla determinazione di costi parametrici per istituto / anno.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.06.00 Obiettivo Strategico	05.03.06.01 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.06.00 Obiettivo Strategico	05.03.06.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Opere pubbliche: Definizione e realizzazione delle Opere finalizzate alla mitigazione del rischio idrogeologico.	Miglioramento della gestione ed utilizzo delle acque bianche.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.09.00 Obiettivo Strategico	05.03.09.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Scuole e Immobili: Razionalizzazione dei servizi manutentivi degli impianti tecnologici con affidamenti su base pluriennale e con l'utilizzo anche delle possibilità offerte dalla CONSIP.	Interventi di manutenzione ordinaria dei pannelli solari collocati presso l'immobile comunale sito in Via Martiri di Cefalonia ed implementazione del numero già esistente.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.12.00 Obiettivo Strategico	05.03.12.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Scuole e Immobili: Manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili.	Scuole e Immobili: Manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.12.00 Obiettivo Strategico	05.03.12.02 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.12.00 Obiettivo Strategico	05.03.12.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Scuole e Immobili: Manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili.	Mappatura degli interventi manutentivi sul suolo stradale.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.12.00 Obiettivo Strategico	05.03.12.03 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Scuole e Immobili: Manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili.	Costituzione archivio segnalazioni interventi manutentivi.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.12.00 Obiettivo Strategico	05.03.12.04 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Scuole e Immobili: Manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili.	Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.13.00 Obiettivo Strategico	05.03.13.01 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.13.00 Obiettivo Strategico	05.03.13.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Centro Storico: realizzazione di nuovo arredo moderno e a basso impatto (panchine, fioriere, segnaletica artistica stradale, coordinati e coerenti).	Miglioramento arredo urbano: cartellonistica.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.14.00 Obiettivo Strategico	05.03.14.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Centro Storico: rivedere in maniera puntuale l'intero impianto di illuminazione del centro storico.	Avvio del processo di revisione ed ottimizzazione dell'impianto di illuminazione del Centro Storico.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.20.00 Obiettivo Strategico	05.03.20.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Cimitero: completamento ed efficientamento del Cimitero Comunale.	Riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle "sepulture in via provvisoria".
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.20.00 Obiettivo Strategico	05.03.20.02 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.20.00 Obiettivo Strategico	05.03.20.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Cimitero: completamento ed efficientamento del Cimitero Comunale.	Miglioramento e cura del verde e della viabilità cimiteriale.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.20.00 Obiettivo Strategico	05.03.20.03 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Cimitero: completamento ed efficientamento del Cimitero Comunale.	Ampliamento del cimitero cittadino.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.21.00 Obiettivo Strategico	05.03.21.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Mobilità Sostenibile e autoparco: elaborazione di progetti per la razionalizzazione degli ingressi alla città e Incentivazione della mobilità ciclo pedonale.	Completamento ed integrazione Piano Parcometri.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.22.00 Obiettivo Strategico	05.03.22.01 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.22.00 Obiettivo Strategico	05.03.22.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Mobilità Sostenibile e autoparco: realizzare, grazie a finanziamenti regionali e statali che sono in corso di programmazione, nuove ciclovie intercomunali.	Implementazione del servizio di mobilità urbana.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.27.00 Obiettivo Strategico	05.03.27.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Territorio Rurale: cura e gestione mirata e finalizzata del paesaggio rurale.	Miglioramento infrastrutturale strade extraurbane.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.04.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.04.01.00 Obiettivo Strategico	05.04.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO DEL TERRITORIO.	Riorganizzazione dei mercati.	Riorganizzazione delle aree mercatali e dei posteggi su area pubblica, mediante esecuzione segnaletica orizzontale e verticale nelle aree mercatali, (giornaliero, settimanale e specializzato), rinnovo concessioni dodicennali e pubblicazione del bando per migliorie e nuove assegnazioni di posteggi disponibili nel mercato settimanale.

**Struttura Piano della Performance**

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.07.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.07.01.00 Obiettivo Strategico	05.07.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	PIANO STRATEGICO PER LA FESTA DEL SOCCORSO.	Redazione di un "Piano strategico per la Festa del Soccorso" al fine di regolamentare tutti gli aspetti organizzativi: da quello delle infrastrutture e della sicurezza e dell'ordine pubblico, a quello commerciale e fieristico; da quello partecipativo delle associazioni per gli aspetti ludici e dello spettacolo a quello dell'accoglienza e del turismo.	Organizzazione di "Eventi culturali" in collaborazione con le Associazioni operanti sul Territorio e Programmazione dei Festeggiamenti in onore di Maria SS. del Soccorso.
06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	06.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	06.01.01.00 Obiettivo Strategico	06.01.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	POLITICHE AMBIENTALI: VERDE PUBBLICO E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE.	Monitoraggio ambientale e controllo delle emissioni: avviando un sistema di controllo delle emissioni inquinanti in tempo reale.	Completamento degli interventi di CCR (Centro Comunale di Raccolta).
06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	06.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	06.01.01.00 Obiettivo Strategico	06.01.01.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	POLITICHE AMBIENTALI: VERDE PUBBLICO E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE.	Monitoraggio ambientale e controllo delle emissioni: avviando un sistema di controllo delle emissioni inquinanti in tempo reale.	Avvio della realizzazione di un sistema di controllo delle emissioni inquinanti in tempo reale.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.01.00 Obiettivo Strategico	07.01.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITÀ E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIÙ FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Rafforzare le reti sociali pubbliche e pubblico-private.	Programmazione dei servizi sociosanitari e ricerca di nuove linee di finanziamento regionali, nazionali e/o comunitarie.

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.03.00 Obiettivo Strategico	07.01.03.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Politiche familiari e tutela dei minori: rafforzare le azioni di supporto rivolte ai genitori.	Potenziamento dei servizi attivi (Assistenza Educativa domiciliare, centri diurni per minori, implementazione dei posti nei servizi dedicati alla prima infanzia e buoni servizio infanzia ecc.).
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.04.00 Obiettivo Strategico	07.01.04.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Politiche familiari e tutela dei minori: avviare progetti su misura individuale e familiare che possano soddisfare i bisogni dei minori e dei loro nuclei familiari d'origine, al fine di prevenire dunque l'allontanamento dalle famiglie.	Rete interistituzionali per il contrasto al disagio e alla devianza giovanile.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.04.00 Obiettivo Strategico	07.01.04.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Politiche familiari e tutela dei minori: avviare progetti su misura individuale e familiare che possano soddisfare i bisogni dei minori e dei loro nuclei familiari d'origine, al fine di prevenire dunque l'allontanamento dalle famiglie.	Avviare progetti su misura individuale e familiare che possano soddisfare i bisogni dei minori e dei loro nuclei familiari d'origine.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.08.00 Obiettivo Strategico	07.01.08.01 Obiettivo Operativo Annuale



Struttura Piano della Performance

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.08.00 Obiettivo Strategico	07.01.08.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Invecchiamento attivo: realizzare più spazi di prossimità all'interno dei contesti urbani dove la popolazione anziana autosufficiente possa avere momenti di socialità ma anche di impegno attivo a favore del territorio.	Attività ed iniziative che coinvolgano famiglie ed anziani.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.08.00 Obiettivo Strategico	07.01.08.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Invecchiamento attivo: realizzare più spazi di prossimità all'interno dei contesti urbani dove la popolazione anziana autosufficiente possa avere momenti di socialità ma anche di impegno attivo a favore del territorio.	Attivazione del centro diurno di Via Croghan.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.09.00 Obiettivo Strategico	07.01.09.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e non autosufficienza: consolidamento e razionalizzazione del sistema di domanda e offerta dei servizi domiciliari, residenziali, comunitari a ciclo diurno integrati di natura sociale e socio-sanitaria (ADI; SAD).	Rafforzamento dei servizi di sostegno alla non autosufficienza ed alla diversa abilità integrati con fondi PNRR.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.09.00 Obiettivo Strategico	07.01.09.02 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.09.00 Obiettivo Strategico	07.01.09.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e non autosufficienza: consolidamento e razionalizzazione del sistema di domanda e offerta dei servizi domiciliari, residenziali, comunitari a ciclo diurno integrati di natura sociale e socio-sanitaria (ADI; SAD).	Consolidamento e razionalizzazione del sistema di domanda e offerta dei servizi domiciliari, residenziali, comunitari a ciclo diurno integrati di natura sociale e socio-sanitaria (ADI; SAD).
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.10.00 Obiettivo Strategico	07.01.10.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e non autosufficienza: implementazione di interventi per promuovere e realizzare una vita in autonomia, lo sviluppo di servizi di inclusione sociale dei minori con disabilità nei diversi contesti educativi.	Attivazione delle attività e dei servizi per i soggetti colpiti da disabilità: interventi definiti dal "Dopo di noi".
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.11.00 Obiettivo Strategico	07.01.11.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Promozione dell'inclusione sociale e contrasto alle povertà: sperimentazione di nuove modalità di percorsi di inclusione sociale attiva, che prevedano anche il coinvolgimento dei giovani, dei neet e dei minori in uscita da percorsi di obbligo scolastico.	Realizzazione del Progetto sperimentale per l'inclusione socio-lavorativa: Ex Macello.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.11.00 Obiettivo Strategico	07.01.11.02 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.11.00 Obiettivo Strategico	07.01.11.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Promozione dell'inclusione sociale e contrasto alle povertà: sperimentazione di nuove modalità di percorsi di inclusione sociale attiva, che prevedano anche il coinvolgimento dei giovani, dei neet e dei minori in uscita da percorsi di obbligo scolastico.	Rafforzare gl'interventi su percorsi di formazione ed empowerment delle fasce di popolazione più svantaggiata.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.11.00 Obiettivo Strategico	07.01.11.03 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Promozione dell'inclusione sociale e contrasto alle povertà: sperimentazione di nuove modalità di percorsi di inclusione sociale attiva, che prevedano anche il coinvolgimento dei giovani, dei neet e dei minori in uscita da percorsi di obbligo scolastico.	Pianificazione di campagne informative per la prevenzione dei reati.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.11.00 Obiettivo Strategico	07.01.11.04 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Promozione dell'inclusione sociale e contrasto alle povertà: sperimentazione di nuove modalità di percorsi di inclusione sociale attiva, che prevedano anche il coinvolgimento dei giovani, dei neet e dei minori in uscita da percorsi di obbligo scolastico.	Totale e completo utilizzo delle risorse nazionali e regionali per il sostegno nel pagamento dell'affitto per morosità incolpevoli.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.11.00 Obiettivo Strategico	07.01.11.05 Obiettivo Operativo Annuale



Struttura Piano della Performance

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.11.00 Obiettivo Strategico	07.01.11.05 Obiettivo Operativo Annuale	
GARANTIRE LA QUALITA’ E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU’ FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Promozione dell’inclusione sociale e contrasto alle povertà: sperimentazione di nuove modalità di percorsi di inclusione sociale attiva, che prevedano anche il coinvolgimento dei giovani, dei neet e dei minori in uscita da percorsi di obbligo scolastico.	Attuazione del programma di sostegno al reddito denominato RdC e ReD.	
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.11.00 Obiettivo Strategico	07.01.11.06 Obiettivo Operativo Annuale	
GARANTIRE LA QUALITA’ E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU’ FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Promozione dell’inclusione sociale e contrasto alle povertà: sperimentazione di nuove modalità di percorsi di inclusione sociale attiva, che prevedano anche il coinvolgimento dei giovani, dei neet e dei minori in uscita da percorsi di obbligo scolastico.	Revisione del sistema di erogazione dei contributi economici alle famiglie indigenti.	
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.03.01.00 Obiettivo Strategico	07.03.01.01 Obiettivo Operativo Annuale	
GARANTIRE LA QUALITA’ E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU’ FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE CULTURALI.	Sostenere:- il Museo dell’Alto Tavoliere;- la Biblioteca Comunale e il Teatro Comunale Giuseppe Verdi;- Il recupero strutturale del Teatro Real Borbone, destinato a divenire una casa della musica e una sala multimediale;Il teatro, la musica, la recitazione e tutte le espressioni artistiche.	Potenziamento attrattività della Biblioteca comunale: Progetto “Città che Legge”, con conseguente intensificazione dell’attività della locale Biblioteca.	
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.03.01.00 Obiettivo Strategico	07.03.01.01 Obiettivo Operativo Annuale	03.06.01.12 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.03.01.00 Obiettivo Strategico	07.03.01.01 Obiettivo Operativo Annuale	03.06.01.12 Obiettivo Operativo
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE CULTURALI.	Sostenere:- il Museo dell'Alto Tavoliere;- la Biblioteca Comunale e il Teatro Comunale Giuseppe Verdi;- Il recupero strutturale del Teatro Real Borbone, destinato a divenire una casa della musica e una sala multimediale;Il teatro, la musica, la recitazione e tutte le espressioni artistiche.	Potenziamento attrattività della Biblioteca comunale: Progetto "Città che Legge", con conseguente intensificazione dell'attività della locale Biblioteca.	Animazione Info point/Ufficio turistico presso la Palazzina Liberty.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.03.01.00 Obiettivo Strategico	07.03.01.02 Obiettivo Operativo Annuale	
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE CULTURALI.	Sostenere:- il Museo dell'Alto Tavoliere;- la Biblioteca Comunale e il Teatro Comunale Giuseppe Verdi;- Il recupero strutturale del Teatro Real Borbone, destinato a divenire una casa della musica e una sala multimediale;Il teatro, la musica, la recitazione e tutte le espressioni artistiche.	Politiche e pratiche di cooperazione nell'ambito della Rete museale "AltApulia".	
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.03.01.00 Obiettivo Strategico	07.03.01.03 Obiettivo Operativo Annuale	
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE CULTURALI.	Sostenere:- il Museo dell'Alto Tavoliere;- la Biblioteca Comunale e il Teatro Comunale Giuseppe Verdi;- Il recupero strutturale del Teatro Real Borbone, destinato a divenire una casa della musica e una sala multimediale;Il teatro, la musica, la recitazione e tutte le espressioni artistiche.	Ampliamento dell'offerta di iniziative e servizi culturali del MAT Museo dell'Alto Tavoliere.	



Struttura Piano della Performance

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.03.01.00 Obiettivo Strategico	07.03.01.04 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE CULTURALI.	Sostenere:- il Museo dell'Alto Tavoliere;- la Biblioteca Comunale e il Teatro Comunale Giuseppe Verdi;- Il recupero strutturale del Teatro Real Borbone, destinato a divenire una casa della musica e una sala multimediale;Il teatro, la musica, la recitazione e tutte le espressioni artistiche.	Realizzazione di attività di animazione culturale e di promozione territoriale presso il MAT - Museo dell'Alto Tavoliere.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.03.02.00 Obiettivo Strategico	07.03.02.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE CULTURALI.	Promuovere iniziative mirate a promuovere una partecipazione attiva e consapevole dei ragazzi, affinché possano sviluppare un profondo senso estetico e creativo, rafforzando così il loro legame con l'arte e la cultura del territorio.	Predisposizione e realizzazione di Progetti dedicati agli studenti e finalizzati alla partecipazione attiva ed al rafforzamento della propria identità culturale.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.03.03.00 Obiettivo Strategico	07.03.03.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE CULTURALI.	Promuovere eventi di rilievo, come il Festival del Fumetto, quello dei Fuochi pirotecnici e la Festa dell'Uva, oltre a eventi nazionali e internazionali.	Promozione di eventi: coordinamento e valorizzazione delle manifestazioni locali, con particolare attenzione alla tradizione e alla cultura.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.04.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.04.01.00 Obiettivo Strategico	07.04.01.01 Obiettivo Operativo Annuale

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.04.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.04.01.00 Obiettivo Strategico	07.04.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	TURISMO.	Promuovere il turismo escursionistico, enogastronomico e religioso, alla scoperta delle masserie storiche e dei percorsi lungo i tratturi e la via sacra Langobardorum.	Progetto di Ospitalità "Educational Tour".
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.04.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.04.01.00 Obiettivo Strategico	07.04.01.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	TURISMO.	Promuovere il turismo escursionistico, enogastronomico e religioso, alla scoperta delle masserie storiche e dei percorsi lungo i tratturi e la via sacra Langobardorum.	Interventi per favorire il "Turismo rurale" e per il potenziamento itinerari tratturi e vie sacre.



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
03.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	CANILE E RANDAGISMO.	Peso:	10,00
03.03.03.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo di iniziative educative per sensibilizzare la comunità riguardo al randagismo ed all'adozione e alla cura degli animali.	Peso:	0,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	01.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Tutelare la sicurezza dei cittadini attraverso la diminuzione del fenomeno del randagismo. Attuare campagne di sensibilizzazione per la registrazione degli animali di affezione padronali.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA	OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
13 - Tutela della salute	7 - Ulteriori spese in materia sanitaria

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	120	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione di azioni ed interventi per tutelare la sicurezza dei cittadini attraverso la diminuzione del fenomeno del randagismo. Attuare, inoltre, campagne di sensibilizzazione per la registrazione degli animali di affezione padronali.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula:	(120) Tutelare la sicurezza dei cittadini attraverso la diminuzione del fenomeno del randagismo. Attuare campagne di sensibilizzazione per la registrazione degli animali di affezione padronali.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Tutelare la sicurezza dei cittadini attraverso la diminuzione del fenomeno del randagismo. Attuare campagne di sensibilizzazione per la registrazione degli animali di affezione padronali.	2024												
di Lullo Benedetto Egidio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.02.07
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Conclusione della procedura di appalto per Servizi di pulizia degli immobili comunali.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA	OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	92	Indicatore di Attività misurata sugli interventi per la conclusione della procedura di appalto per Servizi di pulizia degli immobili comunali. Formula: (92) Interventi atti alla conclusione della procedura di appalto per Servizi di pulizia degli immobili comunali.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Conclusione della procedura di appalto per Servizi di pulizia degli immobili comunali.		di Lullo Benedetto Egidio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.02.11
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 10,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, UR URBANISTICA, SEG SEGRETERIA
Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Risultato	113	Indicatore di Risultato, misurato sull'assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente. Formula: (113) Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	2024												
Piomelli Luciana; Sacco Ciro; di Lullo Benedetto Egidio; Tortorella Antonella; Mucilli Fabio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.01.00 Obiettivo Strategico	Raggiungere e mantenere un equilibrio di bilancio attraverso una rigorosa gestione della spesa e un'attenta programmazione degli investimenti.	Peso:	0,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	01.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 30,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 30,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00)
ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA, SEG SEGRETERIA
Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	11	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori . Formula: (11) Interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e l'ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori .	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Azioni per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.	2024
Sacco Ciro; Mucilli Fabio; di Lullo Benedetto Egidio; Piomelli Luciana; Tortorella Antonella	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.04.00 Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare.	Peso:	0,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	35,00	CODIFICA:	01.02.04.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla Mafia.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	98	Indicatore di Attività, misurata sulla valorizzazione e la rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla Mafia. Formula: (98) Valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla Mafia.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla Mafia.		di Lullo Benedetto Egidio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.04.00 Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare.	Peso:	0,00

TIPO OBIETTIVO:

Obiettivo Operativo

PESO:

65,00

CODIFICA:

01.02.04.02

VALUTAZIONE:

Valutazione struttura

OBIETTIVO:

Attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio previa acquisizione degli indirizzi operativi da parte della Giunta Comunale, finalizzati all'avvio delle gestioni operative dei beni facenti parte del patrimonio disponibile ed indisponibile non oggetto di utilizzazione, anche di tipo programmatico, da parte dell'Ente per finalità istituzionali.

Attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio previa acquisizione degli indirizzi operativi da parte della Giunta Comunale, finalizzati all'avvio delle gestioni operative dei beni facenti parte del patrimonio disponibile ed indisponibile non oggetto di utilizzazione, anche di tipo programmatico, da parte dell'Ente per finalità istituzionali, nonchè per la valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla mafia.

RESPONSABILE

di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA

OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	90	Indicatore di Attività, misurata sulla attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio previo acquisizione indirizzi operativi da parte della Giunta Comunale finalizzati all'avvio delle gestioni operative dei beni facenti parte del patrimonio disponibile ed indisponibile non oggetto di utilizzazione, anche di tipo programmatico, da parte dell'Ente per finalità istituzionali.	01/01/2024		SI	60,00
		Formula: (90) Attuazione di interventi mirati ad un efficiente piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio, finalizzati all'avvio delle gestioni operative dei beni facenti parte del patrimonio disponibile ed indisponibile dell'ente per finalità istituzionali.				
Indicatore di Attività	91	Indicatore di Attività, misurata sulla attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio disponibile ed indisponibile non oggetto di utilizzazione, mirati alla valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla mafia.	01/01/2024		SI	40,00
		Formula: (91) Azioni volte alla attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio disponibile ed indisponibile dell'ente, non oggetto di utilizzazione, mirati alla valorizzazione e rifunzionalizzazione dei beni confiscati alla mafia.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Attuazione del piano delle gestioni ed alienazioni del patrimonio .	2024													
di Lullo Benedetto Egidio														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.02.00 Obiettivo Strategico	Opere pubbliche: Recupero e valorizzazione degli immobili di proprietà dell'Ente Comune di San Severo.	Peso:	9,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.03.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Miglioramento dell'efficienza e della sicurezza del patrimonio edilizio pubblico.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	96	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni volte al miglioramento dell'efficienza e della sicurezza del patrimonio edilizio pubblico .	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (96) Azioni volte al miglioramento dell'efficienza e della sicurezza del patrimonio edilizio pubblico						
						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Miglioramento dell'efficienza e della sicurezza del patrimonio edilizio pubblico		2024												
		di Lullo Benedetto Egidio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.05.00 Obiettivo Strategico	Opere pubbliche: Riorganizzazione e potenziamento delle infrastrutture scolastiche comunali.	Peso:	9,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.03.05.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Completamento della mappatura dei fabbisogni manutentivi annuali degli edifici scolastici, finalizzata alla determinazione di costi parametrici per istituto / anno.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 7,00)

ORGANIGRAMMA OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	99	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi utili peril completamento della mappatura dei fabbisogni manutentivi annuali degli edifici scolastici, finalizzata alla determinazione di costi parametrici per istituto / anno.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula:	(99) Interventi utili peril completamento della mappatura dei fabbisogni manutentivi annuali degli edifici scolastici, finalizzata alla determinazione di costi parametrici per istituto / anno.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Completamento della mappatura dei fabbisogni manutentivi annuali degli edifici scolastici, finalizzata alla determinazione di costi parametrici per istituto / anno.	2024												
di Lullo Benedetto Egidio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.09.00 Obiettivo Strategico	Scuole e Immobili: Razionalizzazione dei servizi manutentivi degli impianti tecnologici con affidamenti su base pluriennale e con l'utilizzo anche delle possibilità offerte dalla CONSIP.	Peso:	9,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.03.09.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Interventi di manutenzione ordinaria dei pannelli solari collocati presso l'immobile comunale sito in Via Martiri di Cefalonia ed implementazione del numero già esistente.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA OO.PP. OPERE PUBBLICHE

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	119	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione degl'interventi di manutenzione ordinaria dei pannelli solari collocati presso l'immobile comunale sito in Via Martiri di Cefalonia e l'implementazione del numero già esistente.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (119) Interventi di manutenzione ordinaria dei pannelli solari collocati presso l'immobile comunale sito in Via Martiri di Cefalonia ed implementazione del numero già esistente.						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Interventi di manutenzione ordinaria dei pannelli solari collocati presso l'immobile comunale sito in Via Martiri di Cefalonia ed implementazione del numero già esistente.	2024													
di Lullo Benedetto Egidio														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.12.00 Obiettivo Strategico	Scuole e Immobili: Manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	30,00	CODIFICA:	05.03.12.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Scuole e Immobili: Manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 15,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	372	Indicatore di Attività, misurata sulla manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili. Formula: (420) Svolgimento dell'attività di manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili.	01/09/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.12.00 Obiettivo Strategico	Scuole e Immobili: Manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	05.03.12.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Mappatura degli interventi manutentivi sul suolo stradale.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 7,00)

ORGANIGRAMMA OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	95	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi di mappatura degli interventi manutentivi sul suolo stradale. Formula: (95) Interventi di mappatura degli interventi manutentivi sul suolo stradale.	01/01/2024		SI	100,00

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Mappatura degli interventi manutentivi sul suolo stradale.	2024													
di Lullo Benedetto Egidio														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.12.00 Obiettivo Strategico	Scuole e Immobili: Manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	05.03.12.03
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Costituzione archivio segnalazioni interventi manutentivi.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA	OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Risultato	114	Indicatore di Risultato, misurato sulla costituzione dell'archivio di segnalazione degli interventi manutentivi sulle infrastrutture stradali.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (114) Costituzione archivio segnalazioni interventi manutentivi.						

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Costituzione archivio segnalazioni interventi manutentivi.	2024												
di Lullo Benedetto Egidio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.12.00 Obiettivo Strategico	Scuole e Immobili: Manutenzione ed efficientamento del patrimonio viario comunale, dei marciapiedi e delle rampe per disabili.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	35,00	CODIFICA:	05.03.12.04
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 15,00)

ORGANIGRAMMA	OO.PP. OPERE PUBBLICHE

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	104	Indicatore di Attività, misurata sulle attività generali di manutenzione ordinaria e straordinaria della città.	01/09/2024		SI	100,00
Formula: (104) Attività generali di manutenzione ordinaria e straordinaria della città.						

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.	2024												
di Lullo Benedetto Egidio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.13.00 Obiettivo Strategico	Centro Storico: realizzazione di nuovo arredo moderno e a basso impatto (panchine, fioriere, segnaletica artistica stradale, coordinati e coerenti).	Peso:	9,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.03.13.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Miglioramento arredo urbano: cartellonistica.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA	OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	93	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni utili per il miglioramento dell'arredo urbano: la cartellonistica . Formula: (93) Azioni utili per il miglioramento dell'arredo urbano: la cartellonistica .	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Miglioramento arredo urbano: cartellonistica .		di Lullo Benedetto Egidio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.14.00 Obiettivo Strategico	Centro Storico: rivedere in maniera puntuale l'intero impianto di illuminazione del centro storico.	Peso:	9,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.03.14.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Avvio del processo di revisione ed ottimizzazione dell'impianto di illuminazione del Centro Storico.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 15,00)

ORGANIGRAMMA AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	373	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione e presentazione della bozza del Programma di revisione dell'illuminazione pubblica nel Centro Storico.	01/09/2024		SI	100,00
		Formula: (421) Redazione e presentazione della bozza del Programma di revisione dell'illuminazione pubblica nel Centro Storico.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.21.00 Obiettivo Strategico	Mobilità Sostenibile e autoparco: elaborazione di progetti per la razionalizzazione degli ingressi alla città e Incentivazione della mobilità ciclo pedonale.	Peso:	9,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	05.03.21.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Completamento ed integrazione Piano Parcometri.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA	OO.PP. OPERE PUBBLICHE
Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	116	Indicatore di Attività, misurata sul completamento e la integrazione del Piano Parcometri.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (116) Completamento ed integrazione Piano Parcometri.						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Completamento ed integrazione Piano Parcometri.		di Lullo Benedetto Egidio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.22.00 Obiettivo Strategico	Mobilità Sostenibile e autoparco: realizzare, grazie a finanziamenti regionali e statali che sono in corso di programmazione, nuove ciclovie intercomunali.	Peso:	9,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.03.22.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Implementazione del servizio di mobilità urbana.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA	OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Risultato	117	Indicatore di Risultato, misurato sulla implementazione del servizio di mobilità urbana.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (117) Implementazione del servizio di mobilità urbana.						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Implementazione del servizio di mobilità urbana.		di Lullo Benedetto Egidio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.27.00 Obiettivo Strategico	Territorio Rurale: cura e gestione mirata e finalizzata del paesaggio rurale.	Peso:	9,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.03.27.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Miglioramento infrastrutturale strade extraurbane.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	118	Indicatore di Attività, misurata sull'avvenuto miglioramento infrastrutturale delle strade extraurbane.	01/01/2024		SI	100,00

Formula: (118) Miglioramento infrastrutturale strade extraurbane.

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Miglioramento infrastrutturale strade extraurbane.	2024												
di Lullo Benedetto Egidio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	Peso:	15,00
06.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE AMBIENTALI: VERDE PUBBLICO E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE.	Peso:	100,00
06.01.01.00 Obiettivo Strategico	Monitoraggio ambientale e controllo delle emissioni: avviando un sistema di controllo delle emissioni inquinanti in tempo reale.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	06.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Completamento degli interventi di CCR (Centro Comunale di Raccolta).				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 7,00)

ORGANIGRAMMA	OO.PP. OPERE PUBBLICHE

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	110	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni atte al completamento degli interventi di CCR (Centro Comunale di Raccolta).	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (111) Azioni atte al completamento degli interventi di CCR (Centro Comunale di Raccolta).	31/08/2024			
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI																
Descrizione			ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Completamento degli interventi di CCR (Centro Comunale di Raccolta).			2024													
			di Lullo Benedetto Egidio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	Peso:	15,00
06.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE AMBIENTALI: VERDE PUBBLICO E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE.	Peso:	100,00
06.01.01.00 Obiettivo Strategico	Monitoraggio ambientale e controllo delle emissioni: avviando un sistema di controllo delle emissioni inquinanti in tempo reale.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	70,00	CODIFICA:	06.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Avvio della realizzazione di un sistema di controllo delle emissioni inquinanti in tempo reale.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 15,00)

ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	374	Indicatore di Attività, misurata sull'avvio della realizzazione di un sistema di controllo delle emissioni inquinanti in tempo reale. Formula: (422) Avvio della realizzazione di un sistema di controllo delle emissioni inquinanti in tempo reale.	01/09/2024		SI	100,00

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.03.00 Obiettivo Strategico	Politiche familiari e tutela dei minori: rafforzare le azioni di supporto rivolte ai genitori.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.01.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Potenziamento dei servizi attivi (Assistenza Educativa domiciliare, centri diurni per minori, implementazione dei posti nei servizi dedicati alla prima infanzia e buoni servizio infanzia ecc.).				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Risultato	55	Indicatore di Risultato, rilevato sul potenziamento dei servizi attivi (Assistenza Educativa domiciliare, centri diurni per minori, implementazione dei posti nei servizi dedicati alla prima infanzia e buoni servizio infanzia ecc.).	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (55) Potenziamento dei servizi attivi (Assistenza Educativa domiciliare, centri diurni per minori, implementazione dei posti nei servizi dedicati alla prima infanzia e buoni servizio infanzia ecc.).				
Totale:						100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Potenziamento dei servizi attivi (Assistenza Educativa domiciliare, centri diurni per minori, implementazione dei posti nei servizi dedicati alla prima infanzia e buoni servizio infanzia ecc.).	2024												

di Lullo Benedetto Egidio



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.04.00 Obiettivo Strategico	Politiche familiari e tutela dei minori: avviare progetti su misura individuale e familiare che possano soddisfare i bisogni dei minori e dei loro nuclei familiari d'origine, al fine di prevenire dunque l'allontanamento dalle famiglie.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	07.01.04.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Rete interistituzionali per il contrasto al disagio e alla devianza giovanile.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Risultato	68	Indicatore di Risultato, misurato sulla implementazione della "Rete interistituzionali per il contrasto al disagio e alla devianza giovanile". Formula: (68) Rete interistituzionali per il contrasto al disagio e alla devianza giovanile.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione			ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Rete interistituzionali per il contrasto al disagio e alla devianza giovanile.			2024												
			di Lullo Benedetto Egidio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.04.00 Obiettivo Strategico	Politiche familiari e tutela dei minori: avviare progetti su misura individuale e familiare che possano soddisfare i bisogni dei minori e dei loro nuclei familiari d'origine, al fine di prevenire dunque l'allontanamento dalle famiglie.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	07.01.04.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Avviare progetti su misura individuale e familiare che possano soddisfare i bisogni dei minori e dei loro nuclei familiari d'origine.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 15,00)

ORGANIGRAMMA AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	369	Indicatore di Attività, misurata sull'avvio e sul Nr di progetti su misura individuale e familiare che possano soddisfare i bisogni dei minori e dei loro nuclei familiari d'origine redatti e realizzati. Formula: (417) Nr totale annuo dei progetti su misura individuale e familiare che possano soddisfare i bisogni dei minori e dei loro nuclei familiari d'origine redatti e realizzati dal Servizio.	01/09/2024		≥ 13,00	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avviare progetti su misura individuale e familiare che possano soddisfare i bisogni dei minori e dei loro nuclei familiari d'origine.	2024												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avviare progetti su misura individuale e familiare che possano soddisfare i bisogni dei minori e dei loro nuclei familiari d'origine.	2025												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.08.00 Obiettivo Strategico	Invecchiamento attivo: realizzare più spazi di prossimità all'interno dei contesti urbani dove la popolazione anziana autosufficiente possa avere momenti di socialità ma anche di impegno attivo a favore del territorio.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	07.01.08.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attività ed iniziative che coinvolgano famiglie ed anziani.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	64	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di "Attività ed iniziative" che coinvolgano famiglie ed anziani. Formula: (64) Attività ed iniziative che coinvolgano famiglie ed anziani.	01/09/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione			ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attività ed iniziative che coinvolgano famiglie ed anziani.			2024												
			di Lullo Benedetto Egidio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.09.00 Obiettivo Strategico	Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e non autosufficienza: consolidamento e razionalizzazione del sistema di domanda e offerta dei servizi domiciliari, residenziali, comunitari a ciclo diurno integrati di natura sociale e socio-sanitaria (ADI; SAD).	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	07.01.09.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Rafforzamento dei servizi di sostegno alla non autosufficienza ed alla diversa abilità integrati con fondi PNRR.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	61	Indicatore di Attività, misurata sul rafforzamento dei servizi di sostegno alla non autosufficienza ed alla diversa abilità integrati con fondi PNRR.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula:	(61) Rafforzamento dei servizi di sostegno alla non autosufficienza ed alla diversa abilità integrati con fondi PNRR.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Rafforzamento dei servizi di sostegno alla non autosufficienza ed alla diversa abilità integrati con fondi PNRR.	2024													
di Lullo Benedetto Egidio														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.10.00 Obiettivo Strategico	Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e non autosufficienza: implementazione di interventi per promuovere e realizzare una vita in autonomia, lo sviluppo di servizi di inclusione sociale dei minori con disabilità nei diversi contesti educativi.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.01.10.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attivazione delle attività e dei servizi per i soggetti colpiti da disabilità: interventi definiti dal "Dopo di noi".				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	63	Indicatore di Attività, misurata sull'attivazione delle attività e dei servizi per i soggetti colpiti da disabilità: interventi definiti dal "Dopo di noi".	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (63) Attivazione delle attività e dei servizi per i soggetti colpiti da disabilità: interventi definiti dal "Dopo di noi".				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Azioni ed interventi per l'attivazione delle attività e dei servizi per i soggetti colpiti da disabilità: interventi definiti dal "Dopo di noi".	2024													
di Lullo Benedetto Egidio														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.11.00 Obiettivo Strategico	Promozione dell'inclusione sociale e contrasto alle povertà: sperimentazione di nuove modalità di percorsi di inclusione sociale attiva, che prevedano anche il coinvolgimento dei giovani, dei neet e dei minori in uscita da percorsi di obbligo scolastico.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	07.01.11.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Realizzazione del Progetto sperimentale per l'inclusione socio-lavorativa: Ex Macello.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 15,00)

ORGANIGRAMMA	UR URBANISTICA

Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Risultato	126	Indicatore di Risultato, misurato sulla realizzazione del Progetto sperimentale per l'inclusione socio-lavorativa: Ex Macello. Formula: (126) Realizzazione del Progetto sperimentale per l'inclusione socio-lavorativa: Ex Macello.	01/01/2024		SI	100,00
						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Realizzazione del Progetto sperimentale per l'inclusione socio-lavorativa: Ex Macello.	2024													
di Lullo Benedetto Egidio														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.11.00 Obiettivo Strategico	Promozione dell'inclusione sociale e contrasto alle povertà: sperimentazione di nuove modalità di percorsi di inclusione sociale attiva, che prevedano anche il coinvolgimento dei giovani, dei neet e dei minori in uscita da percorsi di obbligo scolastico.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	07.01.11.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Rafforzare gl'interventi su percorsi di formazione ed empowerment delle fasce di popolazione più svantaggiata.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 - Giovani

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Risultato	44	Indicatore di Risultato, misurato sulla capacità di rafforzare su percorsi di formazione ed empowerment delle fasce di popolazione più svantaggiata.	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (44) Rafforzare su percorsi di formazione ed empowerment delle fasce di popolazione più svantaggiata.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Rafforzare su percorsi di formazione ed empowerment delle fasce di popolazione più svantaggiata.	2024													
di Lullo Benedetto Egidio														

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.11.00 Obiettivo Strategico	Promozione dell'inclusione sociale e contrasto alle povertà: sperimentazione di nuove modalità di percorsi di inclusione sociale attiva, che prevedano anche il coinvolgimento dei giovani, dei neet e dei minori in uscita da percorsi di obbligo scolastico.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.01.11.03
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Pianificazione di campagne informative per la prevenzione dei reati.				

RESPONSABILE

di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	79	Indicatore di Attività, misurata sull'avvenuta pianificazione di campagne informative per la prevenzione dei reati.	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (79) Pianificazione di campagne informative per la prevenzione dei reati.				
Totale:						100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Pianificazione di campagne informative per la prevenzione dei reati.	2024												

di Lullo Benedetto Egidio



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.11.00 Obiettivo Strategico	Promozione dell'inclusione sociale e contrasto alle povertà: sperimentazione di nuove modalità di percorsi di inclusione sociale attiva, che prevedano anche il coinvolgimento dei giovani, dei neet e dei minori in uscita da percorsi di obbligo scolastico.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	07.01.11.04
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Totale e completo utilizzo delle risorse nazionali e regionali per il sostegno nel pagamento dell' affitto per morosità incolpevoli.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	80	Indicatore di Attività, misurata sul totale e completo utilizzo delle risorse nazionali e regionali per il sostegno affitto e morosità incolpevoli.	01/01/2024		NO	100,00
Formula: (80) Piena attuazione delle risorse nazionali e regionali per il sostegno affitto e morosità incolpevoli.						

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
sviluppo di azioni ed interventi per la piena e totale attuazione delle risorse nazionali e ragionali per il sostegno affitto e morosità incolpevoli.	2024													
di Lullo Benedetto Egidio														

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.11.00 Obiettivo Strategico	Promozione dell'inclusione sociale e contrasto alle povertà: sperimentazione di nuove modalità di percorsi di inclusione sociale attiva, che prevedano anche il coinvolgimento dei giovani, dei neet e dei minori in uscita da percorsi di obbligo scolastico.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	07.01.11.05
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attuazione del programma di sostegno al reddito denominato RdC e ReD.				

RESPONSABILE

di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	67	Indicatore di Attività. misurata sull'attuazione del programma di sostegno al reddito denominato RdC e ReD. Formula: (67) Attuazione del programma di sostegno al reddito denominato RdC e ReD.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Attuazione del programma di sostegno al reddito denominato RdC e ReD.	2024													
di Lullo Benedetto Egidio														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.11.00 Obiettivo Strategico	Promozione dell'inclusione sociale e contrasto alle povertà: sperimentazione di nuove modalità di percorsi di inclusione sociale attiva, che prevedano anche il coinvolgimento dei giovani, dei neet e dei minori in uscita da percorsi di obbligo scolastico.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	07.01.11.06
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Revisione del sistema di erogazione dei contributi economici alle famiglie indigenti.				

RESPONSABILE di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 15,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Risultato	71	Indicatore di Risultato, misurato sull'avvenuta "Revisione del sistema di erogazione dei contributi economici alle famiglie indigenti".	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (71) Revisione del sistema di erogazione dei contributi economici alle famiglie indigenti.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Revisione del sistema di erogazione dei contributi economici alle famiglie indigenti.	2024
	di Lullo Benedetto Egidio

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.02.11
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 10,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, UR URBANISTICA, SEG SEGRETERIA
Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Risultato	113	Indicatore di Risultato, misurato sull'assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente. Formula: (113) Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	2024												
Piomelli Luciana; Sacco Ciro; di Lullo Benedetto Egidio; Tortorella Antonella; Mucilli Fabio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.01.00 Obiettivo Strategico	Raggiungere e mantenere un equilibrio di bilancio attraverso una rigorosa gestione della spesa e un'attenta programmazione degli investimenti.	Peso:	0,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	01.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 30,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 30,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00)
ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA, SEG SEGRETERIA
Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	11	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori .	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (11) Interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e l'ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori .				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		
Azioni per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.	2024														
Sacco Ciro; Mucilli Fabio; di Lullo Benedetto Egidio; Piomelli Luciana; Tortorella Antonella															



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
03.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	PROTEZIONE CIVILE.	Peso:	20,00
03.02.02.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo della "Formazione e Addestramento" per affrontare e gestire eventi e/o calamità naturali e civili.	Peso:	0,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	01.04.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Potenziamento della gestione informatica della "Sala operativa" della locale sezione di "Protezione Civile".			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE Sacco Ciro (Peso valutazione: 35,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, UR URBANISTICA

Missione	Programma
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	136	Indicatore di Attività, misurata sul potenziamento della gestione informatica della "Sala operativa" della locale sezione di "Protezione Civile". Formula: (136) Potenziamento della gestione informatica della "Sala operativa" della locale sezione di "Protezione Civile".	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione			ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Potenziamento della gestione informatica della "Sala operativa" della locale sezione di "Protezione Civile".			2024												
Mucilli Fabio; Sacco Ciro															



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Peso:	30,00
05.01.06.00 Obiettivo Strategico	Edilizia Privata: integrazione e definizione del nuovo Regolamento Edilizio.	Peso:	30,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.01.06.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Avvio dello Studio e delle attività per l'integrazione e definizione del nuovo Regolamento Edilizio.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, UR URBANISTICA
Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	375	Indicatore di Attività, misurata sull'avvio dello Studio e delle attività per l'integrazione e definizione del nuovo Regolamento Edilizio.	01/09/2024		SI	100,00
		Formula: (423) Avvio dello Studio e delle attività per l'integrazione e definizione del nuovo Regolamento Edilizio.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Peso:	30,00
05.01.07.00 Obiettivo Strategico	Centro Storico: Definizione e attuazione di politiche mirate alla rivitalizzazione del centro storico.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	70,00	CODIFICA:	05.01.07.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Avvio della definizione e della attuazione di politiche mirate alla rivitalizzazione del centro storico.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, UR URBANISTICA				
Missione					
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica				

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	376	Indicatore di Attività, misurata sull'avvio della definizione e della attuazione di politiche mirate alla rivitalizzazione del centro storico. Formula: (424) Avvio della definizione e della attuazione di politiche mirate alla rivitalizzazione del centro storico.	01/09/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Peso:	30,00
05.01.07.00 Obiettivo Strategico	Centro Storico: Definizione e attuazione di politiche mirate alla rivitalizzazione del centro storico.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	05.01.07.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attuazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 15,00)

ORGANIGRAMMA	UR URBANISTICA
Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	125	Indicatore di Attività, misurata sull'attuazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (125) Attuazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile.						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Attuazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile.		Mucilli Fabio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.20.00 Obiettivo Strategico	Cimitero: completamento ed efficientamento del Cimitero Comunale.	Peso:	9,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	05.03.20.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle “sepulture in via provvisoria”.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 15,00)

ORGANIGRAMMA	UR URBANISTICA
Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	138	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni atte alla riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle “sepulture in via provvisoria” .	01/01/2024		SI	100,00
	Formula:	(138) Azioni atte alla riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle “sepulture in via provvisoria” .	31/08/2024			
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione			ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle “sepulture in via provvisoria” .			2024												
			Mucilli Fabio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	50,00
05.03.20.00 Obiettivo Strategico	Cimitero: completamento ed efficientamento del Cimitero Comunale.	Peso:	9,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	05.03.20.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Miglioramento e cura del verde e della viabilità cimiteriale.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 15,00)

ORGANIGRAMMA	UR URBANISTICA
Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	139	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni per il miglioramento e cura del verde e della viabilità cimiteriale.	01/09/2024		SI	100,00
Formula: (139) Azioni per il miglioramento e cura del verde e della viabilità cimiteriale.						
						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Miglioramento e cura del verde e della viabilità cimiteriale.		Mucilli Fabio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	50,00
05.03.20.00 Obiettivo Strategico	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	9,00
	Cimitero: completamento ed efficientamento del Cimitero Comunale.		

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	05.03.20.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Ampliamento del cimitero cittadino.				

RESPONSABILE Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA UR URBANISTICA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	140	Indicatore di Attività, misurata in ordine agli interventi mirati per l'ampliamento del cimitero cittadino .	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (140) Interventi mirati per l'ampliamento del cimitero cittadino .	31/08/2024			
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.04.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO DEL TERRITORIO.	Peso:	15,00
05.04.01.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzazione dei mercati.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:

Obiettivo Operativo

PESO:

100,00

CODIFICA:

05.04.01.01

VALUTAZIONE:

Valutazione struttura

OBIETTIVO:

Riorganizzazione delle aree mercatali e dei posteggi su area pubblica, mediante esecuzione segnaletica orizzontale e verticale nelle aree mercatali, (giornaliero, settimanale e specializzato), rinnovo concessioni dodicennali e pubblicazione del bando per miglorie e nuove assegnazioni di posteggi disponibili nel mercato settimanale.

RESPONSABILE

Mucilli Fabio (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA

UR URBANISTICA

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	128	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni volte alla riorganizzazione delle aree mercatali e dei posteggi su area pubblica, mediante esecuzione segnaletica orizzontale e verticale nelle aree mercatali, (giornaliero, settimanale e specializzato), rinnovo concessioni dodicennali e pubblicazione del bando per miglorie e nuove assegnazioni di posteggi disponibili nel mercato settimanale.	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (128) Azioni di riorganizzazione delle aree mercatali e dei posteggi su area pubblica, mediante esecuzione segnaletica orizzontale e verticale nelle aree mercatali, rinnovo concessioni dodicennali e pubblicazione del bando per muove assegnazioni di posti.	31/08/2024			
Totale:						100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riorganizzazione delle aree mercatali e dei posteggi su area pubblica, mediante esecuzione segnaletica orizzontale e verticale nelle aree mercatali, rinnovo postazioni libere.	2024												
	Mucilli Fabio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.01.00 Obiettivo Strategico	Rafforzare le reti sociali pubbliche e pubblico-private.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Programmazione dei servizi sociosanitari e ricerca di nuove linee di finanziamento regionali, nazionali e/o comunitarie.				

RESPONSABILE Mucilli Fabio (Peso valutazione: 15,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	85	Indicatore di Attività, misurata sull'avvenuta programmazione dei servizi sociosanitari e sulla ricerca di nuove linee di finanziamento regionali, nazionali e/o comunitarie.	01/09/2024		SI	100,00
		Formula: (85) Programmazione dei servizi sociosanitari e ricerca di nuove linee di finanziamento regionali, nazionali e/o comunitarie.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Programmazione dei servizi sociosanitari e ricerca di nuove linee di finanziamento regionali, nazionali e/o comunitarie.	2024
Mucilli Fabio	

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.08.00 Obiettivo Strategico	Invecchiamento attivo: realizzare più spazi di prossimità all'interno dei contesti urbani dove la popolazione anziana autosufficiente possa avere momenti di socialità ma anche di impegno attivo a favore del territorio.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	07.01.08.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attivazione del centro diurno di Via Croghan.				

RESPONSABILE

Mucilli Fabio (Peso valutazione: 15,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	65	Indicatore di Attività, misurata sull'attivazione del centro diurno di Via Croghan.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (65) Attivazione del centro diurno di Via Croghan.						
						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Attivazione del centro diurno di Via Croghan.	2024													
	Mucilli Fabio													

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.09.00 Obiettivo Strategico	Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e non autosufficienza: consolidamento e razionalizzazione del sistema di domanda e offerta dei servizi domiciliari, residenziali, comunitari a ciclo diurno integrati di natura sociale e socio-sanitaria (ADI; SAD).	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	07.01.09.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Consolidamento e razionalizzazione del sistema di domanda e offerta dei servizi domiciliari, residenziali, comunitari a ciclo diurno integrati di natura sociale e socio-sanitaria (ADI; SAD).				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, UR URBANISTICA
Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	370	Indicatore di Attività, misurata sul consolidamento e sulla razionalizzazione del sistema di domanda e offerta dei servizi domiciliari, residenziali, comunitari a ciclo diurno integrati di natura sociale e socio-sanitaria (ADI; SAD).	01/09/2024		SI	100,00
	Formula:	(418) Consolidamento e razionalizzazione del sistema di domanda e offerta dei servizi domiciliari, residenziali, comunitari a ciclo diurno integrati di natura sociale e socio-sanitaria (ADI; SAD).				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE CULTURALI.	Peso:	35,00
07.03.01.00 Obiettivo Strategico	Sostenere: - il Museo dell'Alto Tavoliere; - la Biblioteca Comunale e il Teatro Comunale Giuseppe Verdi; - Il recupero strutturale del Teatro Real Borbone, destinato a divenire una casa della musica e una sala multimediale; Il teatro, la musica, la recitazione e tutte le espressioni artistiche.	Peso:	60,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	07.03.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Potenziamento attrattività della Biblioteca comunale: Progetto “Città che Legge”, con conseguente intensificazione dell’attività della locale Biblioteca.				

RESPONSABILE

Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00)

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	39	Indicatore di Attività, misurata sul potenziamento dell'attrattività della Biblioteca comunale: Progetto “Città che Legge”, con conseguente intensificazione dell’attività della locale Biblioteca.	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (39) Potenziamento dell'attrattività della Biblioteca comunale: Progetto “Città che Legge”, con conseguente intensificazione dell’attività della locale Biblioteca.				
Totale:						100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo d'interventi x il potenziamento dell'attrattività della Biblioteca comunale: Progetto “Città che Legge”, con conseguente intensificazione dell'attività della locale Biblioteca.	2024												

Mucilli Fabio



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

Peso:

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	07.03.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Politiche e pratiche di cooperazione nell’ambito della Rete museale “AltApulia”.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 15,00)

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	30	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di "Politiche e pratiche di cooperazione" nell’ambito della Rete museale “AltApulia”. Formula: (30) Sviluppo di "Politiche e pratiche di cooperazione" nell’ambito della Rete museale “AltApulia”.	01/01/2024		SI	100,00
					Totale:	100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Politiche e pratiche di cooperazione nell’ambito della Rete museale “AltApulia”.		Mucilli Fabio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

Peso:

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	07.03.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Ampliamento dell'offerta di iniziative e servizi culturali del MAT Museo dell'Alto Tavoliere.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 15,00)

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	27	Indicatore di Attività, misurata sull'avvenuto ampliamento dell'offerta di iniziative e servizi culturali del MAT Museo dell'Alto Tavoliere.	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (27) Ampliamento dell'offerta di iniziative e servizi culturali del MAT Museo dell'Alto Tavoliere.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Ampliamento dell'offerta di iniziative e servizi culturali del MAT Museo dell'Alto Tavoliere.	2024
Mucilli Fabio	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

Peso:

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	07.03.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Realizzazione di attività di animazione culturale e di promozione territoriale presso il MAT - Museo dell'Alto Tavoliere.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 15,00)

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	29	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione di attività di animazione culturale e di promozione territoriale presso il MAT - Museo dell'Alto Tavoliere.	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (29) Realizzazione di attività di animazione culturale e di promozione territoriale presso il MAT - Museo dell'Alto Tavoliere.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Realizzazione di attività di animazione culturale e di promozione territoriale presso il MAT - Museo dell'Alto Tavoliere.		2024												
		Mucilli Fabio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE CULTURALI.	Peso:	35,00
07.03.02.00 Obiettivo Strategico	Promuovere iniziative mirate a promuovere una partecipazione attiva e consapevole dei ragazzi, affinché possano sviluppare un profondo senso estetico e creativo, rafforzando così il loro legame con l'arte e la cultura del territorio.	Peso:	20,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.03.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Predisposizione e realizzazione di Progetti dedicati agli studenti e finalizzati alla partecipazione attiva ed al rafforzamento della propria identità culturale.				

RESPONSABILE

Mucilli Fabio (Peso valutazione: 15,00)

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	37	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e la realizzazione (o meno) di Progetti dedicati agli studenti e finalizzati alla partecipazione attiva ed al rafforzamento della propria identità culturale. Formula: (37) Predisposizione e realizzazione di Progetti dedicati agli studenti e finalizzati alla partecipazione attiva ed al rafforzamento della propria identità culturale.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione			ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per la Predisposizione e realizzazione di Progetti dedicati agli studenti e finalizzati alla partecipazione attiva ed al rafforzamento della propria identità culturale.			2024												
			Mucilli Fabio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE CULTURALI.	Peso:	35,00
07.03.03.00 Obiettivo Strategico	Promuovere eventi di rilievo, come il Festival del Fumetto, quello dei Fuochi pirotecnici e la Festa dell'Uva, oltre a eventi nazionali e internazionali.	Peso:	20,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.03.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Promozione di eventi: coordinamento e valorizzazione delle manifestazioni locali, con particolare attenzione alla tradizione e alla cultura.				

RESPONSABILE Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00)

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	35	Indicatore di Attività, misurata sulla promozione di eventi: coordinamento e valorizzazione delle manifestazioni locali, con particolare attenzione alla tradizione e alla cultura.	01/09/2024		SI	100,00
		Formula: (35) Promozione di eventi: coordinamento e valorizzazione delle manifestazioni locali, con particolare attenzione alla tradizione e alla cultura.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.04.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	TURISMO.	Peso:	15,00
07.04.01.00 Obiettivo Strategico	Promuovere il turismo escursionistico, enogastronomico e religioso, alla scoperta delle masserie storiche e dei percorsi lungo i tratturi e la via sacra Langobardorum.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	60,00	CODIFICA:	07.04.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Progetto di Ospitalità “Educational Tour”.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	45	Indicatore di Attività, misurata sulla definizione e sulla realizzazione del Progetto di Ospitalità “Educational Tour”.	01/09/2024		SI	100,00
Formula: (45) Definizione e realizzazione del Progetto di Ospitalità “Educational Tour”.						
						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione			ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Definizione e realizzazione del Progetto di Ospitalità “Educational Tour”.			2024												
			Mucilli Fabio												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.04.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	TURISMO.	Peso:	15,00
07.04.01.00 Obiettivo Strategico	Promuovere il turismo escursionistico, enogastronomico e religioso, alla scoperta delle masserie storiche e dei percorsi lungo i tratturi e la via sacra Langobardorum.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	07.04.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Interventi per favorire il "Turismo rurale" e per il potenziamento itinerari tratturi e vie sacre.				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	48	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi per favorire il "Turismo rurale" e per il potenziamento itinerari tratturi e vie sacre.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula:	(48) Sviluppo di azioni ed interventi per favorire il "Turismo rurale" e per il potenziamento itinerari tratturi e vie sacre.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Azioni ed interventi per favorire il "Turismo rurale" e per il potenziamento itinerari tratturi e vie sacre.	2024													
Mucilli Fabio														

Scheda obiettivi operativi per responsabile: **Piomelli Luciana**

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.01.00 Obiettivo Strategico	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	01.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Implementazione piattaforma digitale per il Sistema dei Controlli Interni.				

RESPONSABILE

Piomelli Luciana (Peso valutazione: 20,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	365	Indicatore di Efficienza, misurata sulla implementazione ed attivazione della piattaforma digitale per il Sistema dei Controlli Interni.	01/09/2024		SI	50,00
		Formula: (413) Implementazione piattaforma digitale per il Sistema dei Controlli Interni.				
Totale:						50,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Implementazione piattaforma digitale per il Sistema dei Controlli Interni.	2024												

Piomelli Luciana



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.01.00 Obiettivo Strategico	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	01.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Implementazione sistema informatico per la gestione ed il monitoraggio del Piano Performance.				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 20,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	366	Indicatore di Efficienza, misurata sull'implementazione del sistema informatico per la gestione ed il monitoraggio del Piano Performance.	01/09/2024		SI	50,00
Formula: (414) Implementazione sistema informatico per la gestione ed il monitoraggio del Piano Performance.						

Totale: 50,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Implementazione sistema informatico per la gestione ed il monitoraggio del Piano Performance.	2024												
	Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.01.00 Obiettivo Strategico	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.01.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Completamento degli iter procedurali per la digitalizzazione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio).				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,00)

ORGANIGRAMMA SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	13	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi per il completamento degli iter procedurali per la digitalizzazione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio).	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (13) Sviluppo di azioni ed interventi per il completamento degli iter procedurali per la digitalizzazione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio).				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Sviluppo di azioni ed interventi per il completamento degli iter procedurali per la digitalizzazione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio).	2024													
Piomelli Luciana														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.01.00 Obiettivo Strategico	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.01.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi e degli atti amministrativi conseguenti. Pubblicazione su piattaforma web e accesso civico.				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,00)

ORGANIGRAMMA SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	14	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi per la “Dematerializzazione e digitalizzazione” dei processi e degli atti amministrativi conseguenti. Pubblicazione su piattaforma web e accesso civico.	01/01/2024		SI	100,00
	Formula:	(14) Sviluppo di azioni ed interventi per la “Dematerializzazione e digitalizzazione” dei processi e degli atti amministrativi conseguenti. Pubblicazione su piattaforma web e accesso civico.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed interventi per la “Dematerializzazione e digitalizzazione” dei processi e degli atti amministrativi conseguenti. Pubblicazione su piattaforma web e accesso civico.	2024												
Piomelli Luciana													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.01.00 Obiettivo Strategico	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.01.01.05
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Estensione dell'utilizzo dell'autenticazione attraverso lo SPID/CIE anche ad altri servizi dell'Ente (Misura 1,4,4 PNRR).				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,00)

ORGANIGRAMMA SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	15	Indicatore di Attività, misurata sulla estensione dell'utilizzo dell'autenticazione attraverso lo SPID/CIE anche ad altri servizi dell'Ente (Misura 1,4,4 PNRR).	01/09/2024		SI	100,00
		Formula: (15) Estensione dell'utilizzo dell'autenticazione attraverso lo SPID/CIE anche ad altri servizi dell'Ente (Misura 1,4,4 PNRR).				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Estensione dell'utilizzo dell'autenticazione attraverso lo SPID/CIE anche ad altri servizi dell'Ente (Misura 1,4,4 PNRR).	2024													
Piomelli Luciana														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.01.00 Obiettivo Strategico	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.01.06
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Ridefinizione Infrastrutture telematiche (Internet/Intranet) attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP SPC2.				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,00)

ORGANIGRAMMA SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	16	Indicatore di Attività, misurata sulla ridefinizione delle Infrastrutture telematiche (Internet/Intranet) attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP SPC2. Formula: (16) Ridefinizione delle Infrastrutture telematiche (Internet/Intranet) attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP SPC2.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Ridefinizione delle Infrastrutture telematiche (Internet/Intranet) attraverso l'adesione alla convenzione CONSIP SPC2.	2024													
Piomelli Luciana														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.01.00 Obiettivo Strategico	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.01.01.07
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Rifacimento sito istituzionale secondo le direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR)				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,00)

ORGANIGRAMMA SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	17	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione del rifacimento del sito istituzionale secondo le direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR).	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (17) Rifacimento sito istituzionale secondo le direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR).						
						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Rifacimento sito istituzionale secondo le direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR)														
		Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.01.00 Obiettivo Strategico	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:

Obiettivo Operativo

PESO:

10,00

CODIFICA:

01.01.01.08

VALUTAZIONE:

Valutazione struttura

OBIETTIVO:

Implementazione sistemi di sicurezza informatica. Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente (Posta Elettronica, PEC) – Sistema di autenticazione e controllo interno delle postazioni di lavoro (programma pluriennale Misura 1.2 PNRR).

RESPONSABILE

Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,50)

ORGANIGRAMMA

SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	19	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione dei seguenti interventi: Implementazione sistemi di sicurezza informatica Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente (Posta Elettronica, PEC) – Sistema di autenticazione e controllo interno delle postazioni di lavoro (programma pluriennale Misura 1.2 PNRR).	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (19) Implementazione sistemi di sicurezza informatica Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente (Posta Elettronica, PEC) – Sistema di autenticazione e controllo interno delle postazioni di lavoro.				

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Implementazione sistemi di sicurezza informatica Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente (Posta Elettronica, PEC) – Sistema di autenticazione e controllo interno	2024												
	Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Mappatura dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura comunale.			TIPOLOGIA:	Anticorruzione, Trasparenza

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,00)

ORGANIGRAMMA SEG SEGRETERIA

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo della mappatura dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura comunale. Formula: (2) Sviluppo d'Interventi utili per la mappatura dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura comunale.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Azioni per la mappatura dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura comunale.	2024
Piomelli Luciana	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.01.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Miglioramento dei flussi nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".				TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 8,00)

ORGANIGRAMMA	SEG SEGRETERIA

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	6	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo degli interventi volti al miglioramento dei flussi nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente". Formula: (6) Azioni atte al miglioramento dei flussi nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" .	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Interventi volti al miglioramento dei flussi nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" .		Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.01.02.03
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Potenziamento degli interventi disposti in attuazione della normativa dettata in tema di Anticorruzione/Trasparenza.			TIPOLOGIA:	Anticorruzione, Trasparenza

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 7,00)

ORGANIGRAMMA SEG SEGRETERIA

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	4	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi atti al potenziamento degli interventi disposti in attuazione della normativa dettata in tema di Anticorruzione/Trasparenza. Formula: (4) Azioni finalizzate al potenziamento degli interventi disposti in attuazione della normativa dettata in tema di Anticorruzione/trasparenza .	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Interventi per il potenziamento degli interventi disposti in attuazione della normativa dettata in tema di Anticorruzione/trasparenza .	2024												
Piomelli Luciana													

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Predisposizione del P.I.A.O. e della Relazione sulla Performance 2023, nonché dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei Dirigenti.				

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00)

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	89	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione del P.I.A.O., sulla redazione della Relazione sulla Performance e sulla esecuzione dei controlli di regolarità amministrativa.	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (89) Predisposizione del P.I.A.O., della Relazione sulla Performance 2023 e realizzazione dei controlli di regolarità amministrativa.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Predisposizione del P.I.A.O. e della Relazione sulla Performance 2023, nonché dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei Dirigenti.	2024
Piomelli Luciana	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Modifica del regolamento sui controlli interni	2024												

Piomelli Luciana



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.01.02.05
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Verifica adempimento obblighi di pubblicazione.				

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 5,00)

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	359	Indicatore di Attività, misurata sulla Formalizzazione della verifica (di norma semestrale) e dei successivi atti. Formula: (406) Formalizzazione della verifica (di norma semestrale) e dei successivi atti.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Verifica adempimento obblighi di pubblicazione		Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.02.06
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Predisposizione del P.E.G., della Relazione sulla performance e svolgimento attività di verifica dello stato attuazione dei programmi (C.S.). Collaborazione nella stesura del D.U.P.				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 5,00)

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	360	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione del P.E.G., della Relazione sulla performance e svolgimento attività di verifica dello stato attuazione dei programmi (C.S.). Collaborazione nella stesura del D.U.P. Formula: (407) Predisposizione del P.E.G., della Relazione sulla performance e svolgimento attività di verifica dello stato attuazione dei programmi (C.S.). Collaborazione nella stesura del D.U.P.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Predisposizione del P.E.G., della Relazione sulla performance e svolgimento attività di verifica dello stato attuazione dei programmi (C.S.). Collaborazione nella stesura del D.U.P.	2024													
Piomelli Luciana														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.01.02.08
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022			TIPOLOGIA:	Anticorruzione, Trasparenza

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 5,50)

ORGANIGRAMMA	SEG SEGRETERIA

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	7	Indicatore di Attività, misurata sulle azioni atte all'avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022 Avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (7) Azioni atte all'avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022				
Totale:						100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avvio delle attività propedeutiche per la digitalizzazione dei registri dello Stato Civile (ANSC) giusto Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022	2024												

Piomelli Luciana



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.02.09
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Integrazione in ANPR delle liste elettorali giusto Decreto Ministero dell'Interno del 17.10.2022				TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 7,00)

ORGANIGRAMMA	SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	9	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi e le azioni volti all'integrazione in ANPR delle liste elettorali giusto Decreto Ministero dell'Interno del 17.10.2022.	01/01/2024		SI	100,00
		Formula: (9) Azioni volte all'integrazione in ANPR delle liste elettorali giusto Decreto Ministero dell'Interno del 17.10.2022				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Azioni volte all'integrazione in ANPR delle liste elettorali giusto Decreto Ministero dell'Interno del 17.10.2022	2024
Piomelli Luciana	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:

Obiettivo Operativo

PESO:

10,00

CODIFICA:

01.01.02.11

VALUTAZIONE:

Valutazione individuale

OBIETTIVO:

Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.

RESPONSABILE

di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 10,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA

POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, UR URBANISTICA, SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Risultato	113	Indicatore di Risultato, misurato sull'assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente. Formula: (113) Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	2024												
Piomelli Luciana; Sacco Ciro; di Lullo Benedetto Egidio; Tortorella Antonella; Mucilli Fabio													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.01.00 Obiettivo Strategico	Raggiungere e mantenere un equilibrio di bilancio attraverso una rigorosa gestione della spesa e un'attenta programmazione degli investimenti.	Peso:	0,00
TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale	CODIFICA:	01.02.01.01
OBIETTIVO:	Miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.	TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 30,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 30,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00)
ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA, SEG SEGRETERIA
Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	11	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori .	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (11) Interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e l'ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori .						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Azioni per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.	2024													
Sacco Ciro; Mucilli Fabio; di Lullo Benedetto Egidio; Piomelli Luciana; Tortorella Antonella														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

04.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	Peso:	15,00
04.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	TRANSIZIONE DIGITALE.	Peso:	100,00
04.01.01.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo della "Digitalizzazione": investire nella digitalizzazione dei servizi pubblici, migliorando l'accessibilità per i cittadini attraverso piattaforme online.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	04.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Riordino e razionalizzazione degli strumenti informatici.			TIPOLOGIA:	Trasparenza

RESPONSABILE	Piomelli Luciana (Peso valutazione: 6,00)

ORGANIGRAMMA	SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	10	Indicatore di Attività, misurata in ordine agli interventi volti al riordino e alla razionalizzazione degli strumenti informatici in dotazione all'Ente. Formula: (10) Azioni ed interventi volti al riordino e alla razionalizzazione degli strumenti informatici in dotazione all'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Azioni volte al riordino e alla razionalizzazione degli strumenti informatici in dotazione all'Ente.		Piomelli Luciana												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Piomelli Luciana

04.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	Peso:	15,00
04.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	TRANSIZIONE DIGITALE.	Peso:	100,00
04.01.01.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo della "Digitalizzazione": investire nella digitalizzazione dei servizi pubblici, migliorando l'accessibilità per i cittadini attraverso piattaforme online.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	04.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Elaborazione e presentazione Sottosezione 02.02.03 PIAO 2025: Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.				

RESPONSABILE Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	371	Indicatore di Attività, misurata sulla elaborazione e presentazione della Sottosezione 02.02.03 PIAO 2025: Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.	01/09/2024		SI	100,00
		Formula: (419) Elaborazione e presentazione Sottosezione 02.02.03 PIAO 2025: Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Peso:	70,00
03.01.02.00 Obiettivo Strategico	Presidio costante delle periferie e delle zone a rischio, per riconoscere e correggere ogni e tutti i comportamenti a rischio.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	01.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Manutenzione ordinaria alla rete di videosorveglianza esistente.				

RESPONSABILE	Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA	POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA
Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	108	Indicatore di Attività, misurata sulla effettuazione della manutenzione ordinaria alla rete di videosorveglianza esistente.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (108) Manutenzione ordinaria alla rete di videosorveglianza esistente.						
						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Manutenzione ordinaria alla rete di videosorveglianza esistente.	2024
Sacco Ciro	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.02.11
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 10,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, UR URBANISTICA, SEG SEGRETERIA
Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Risultato	113	Indicatore di Risultato, misurato sull'assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente. Formula: (113) Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	2024													
Piomelli Luciana; Sacco Ciro; di Lullo Benedetto Egidio; Tortorella Antonella; Mucilli Fabio														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.01.00 Obiettivo Strategico	Raggiungere e mantenere un equilibrio di bilancio attraverso una rigorosa gestione della spesa e un'attenta programmazione degli investimenti.	Peso:	0,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	01.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 30,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 30,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA, SEG SEGRETERIA

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	11	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori . Formula: (11) Interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e l'ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori .	01/01/2024		SI	100,00
						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Azioni per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.	2024													
Sacco Ciro; Mucilli Fabio; di Lullo Benedetto Egidio; Piomelli Luciana; Tortorella Antonella														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
03.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	PROTEZIONE CIVILE.	Peso:	20,00
03.02.02.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo della "Formazione e Addestramento" per affrontare e gestire eventi e/o calamità naturali e civili.	Peso:	0,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	01.04.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Potenziamento della gestione informatica della "Sala operativa" della locale sezione di "Protezione Civile".			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE Sacco Ciro (Peso valutazione: 35,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, UR URBANISTICA

Missione	Programma
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	136	Indicatore di Attività, misurata sul potenziamento della gestione informatica della "Sala operativa" della locale sezione di "Protezione Civile". Formula: (136) Potenziamento della gestione informatica della "Sala operativa" della locale sezione di "Protezione Civile".	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Potenziamento della gestione informatica della "Sala operativa" della locale sezione di "Protezione Civile".		Mucilli Fabio; Sacco Ciro												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Peso:	70,00
03.01.06.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	03.01.06.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Avvio del processo di riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale.				

RESPONSABILE	Sacco Ciro (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA	AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA				
Missione					
3 - Ordine pubblico e sicurezza			1 - Polizia locale e amministrativa		

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	377	Indicatore di Attività, misurata sull'avvio del processo di riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale.	01/09/2024		SI	100,00
Formula: (425) Avvio del processo di riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale.						
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione												ANNO	GEN	FEB	MAR
												APR	MAG	GIU	LUG
												AGO	SET	OTT	NOV
												DIC			

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Peso:	70,00
03.01.12.00 Obiettivo Strategico	Lotta all'abusivismo commerciale e al rafforzamento dei controlli nei mercati settimanali e giornalieri.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	03.01.12.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Lotta all'abusivismo commerciale e al rafforzamento dei controlli nei mercati settimanali e giornalieri.				

RESPONSABILE	Sacco Ciro (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA	AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA				
Missione					
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa				

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	378	Indicatore di Attività, misurata sulla lotta all'abusivismo commerciale e al rafforzamento dei controlli nei mercati settimanali e giornalieri.	01/09/2024		SI	100,00
		Formula: (426) Lotta all'abusivismo commerciale e al rafforzamento dei controlli nei mercati settimanali e giornalieri.				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Peso:	70,00
03.01.22.00 Obiettivo Strategico	Programmazione delle attività e degli interventi inerenti alla manutenzione della segnaletica orizzontale e per la segnaletica verticale.	Peso:	25,00
TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale	CODIFICA:	03.01.22.01
OBIETTIVO:	Predisposizione (per l'anno 2025) della Programmazione delle attività e degli interventi inerenti alla manutenzione della segnaletica orizzontale e per la segnaletica verticale		

RESPONSABILE	Sacco Ciro (Peso valutazione: 20,00)
ORGANIGRAMMA	AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA
Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	379	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione (per l'anno 2025) della Programmazione delle attività e degli interventi inerenti alla manutenzione della segnaletica orizzontale e per la segnaletica verticale.	01/09/2024		SI	100,00
	Formula:	(427) Predisposizione (per l'anno 2025) della Programmazione delle attività e degli interventi inerenti alla manutenzione della segnaletica orizzontale e per la segnaletica verticale				
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Sacco Ciro

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Peso:	30,00
05.01.15.00 Obiettivo Strategico	Interventi per la riqualificazione di aree urbane "degradata".	Peso:	30,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.01.15.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Pianificazione di interventi di riqualificazione di aree urbane "degradata".				

RESPONSABILE	Sacco Ciro (Peso valutazione: 35,00)

ORGANIGRAMMA	POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA
Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	111	Indicatore di Attività, misurata sull'avvenuta pianificazione di interventi di riqualificazione di aree urbane "degradata", per restituire alle stesse decoro e qualità delle relazioni e delle attività ivi insediate. Formula: (110) Pianificazione di interventi di riqualificazione di aree urbane "degradata".	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Pianificazione di interventi di riqualificazione di aree urbane "degradata".	2024													
Sacco Ciro														

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.01.00 Obiettivo Strategico	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.01.09
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Predisposizione dei fascicoli personali digitali.				

RESPONSABILE	SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 25,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Risultato	50	Indicatore di Risultato, misurato sulla predisposizione (o meno) dei fascicoli personali digitali dei dipendenti. Formula: (50) Predisposizione dei fascicoli personali digitali dei dipendenti.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione dei fascicoli personali digitali dei dipendenti.	2024												

SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.01.00 Obiettivo Strategico	Promuovere l'innovazione a più livelli, nell'organizzazione come negli obiettivi da raggiungere.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.01.10
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Definizione e presentazione aggiornamento sulla Programmazione del Fabbisogno Personale.				

RESPONSABILE	SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA	RAG RAGIONERIA, PERSONALE UFFICIO PERSONALE

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	368	Indicatore di Attività, misurata sulla definizione e presentazione dell'aggiornamento sulla Programmazione del Fabbisogno Personale.	01/09/2024		SI	100,00
		Formula: (416) Definizione e presentazione aggiornamento sulla Programmazione del Fabbisogno Personale.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		



Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	01.01.02.10
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Attuazione della programmazione del fabbisogno del personale.				

RESPONSABILE SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 25,00)

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	51	Indicatore di Attività, misurata sull'attuazione della programmazione annuale del fabbisogno del personale.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (51) Attuazione della programmazione del fabbisogno del personale.						

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Attuazione della programmazione del fabbisogno del personale.	2024													
SARACINO ADRIANO DOMENICO														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.02.11
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 10,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 10,00), Sacco Ciro (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA	POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, UR URBANISTICA, SEG SEGRETERIA

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

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Risultato	113	Indicatore di Risultato, misurato sull'assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente. Formula: (113) Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Assicurare, nella misura minima di 18 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	2024
Piomelli Luciana; Sacco Ciro; di Lullo Benedetto Egidio; Tortorella Antonella; Mucilli Fabio	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.01.00 Obiettivo Strategico	Raggiungere e mantenere un equilibrio di bilancio attraverso una rigorosa gestione della spesa e un'attenta programmazione degli investimenti.	Peso:	0,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	01.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	Sacco Ciro (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 30,00), Piomelli Luciana (Peso valutazione: 30,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00)
ORGANIGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA, SEG SEGRETERIA
Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	11	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori . Formula: (11) Interventi per il miglioramento della gestione dei cash flow e l'ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori .	01/01/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Azioni per il miglioramento della gestione dei cash flow e ottimizzazione dei tempi di pagamento dei fornitori.	2024
Sacco Ciro; Mucilli Fabio; di Lullo Benedetto Egidio; Piomelli Luciana; Tortorella Antonella	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.01.00 Obiettivo Strategico	Raggiungere e mantenere un equilibrio di bilancio attraverso una rigorosa gestione della spesa e un'attenta programmazione degli investimenti.	Peso:	0,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	01.02.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Costante e puntuale monitoraggio delle attività e degli impegni e salvaguardia continua degli Equilibri di Bilancio.				

RESPONSABILE SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA RAG RAGIONERIA

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	367	Indicatore di Attività, misurata sul costante e puntuale monitoraggio delle attività e degli impegni, a salvaguardia continua degli Equilibri di Bilancio. Formula: (415) Operare un costante e puntuale monitoraggio delle attività e degli impegni e salvaguardia continua degli Equilibri di Bilancio.	01/09/2024		SI	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC



Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.06.00 Obiettivo Strategico	Potenziamento dei sistemi di controllo e prevenzione dell'evasione.	Peso:	0,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	01.02.06.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Presidio della compliance mediante attività di recupero evasione tributaria.				

RESPONSABILE SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 25,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	20	Indicatore di Attività, misurata sul presidio della compliance mediante attività di recupero evasione tributaria.	01/01/2024		SI	100,00
Formula: (20) Presidio della compliance mediante attività di recupero evasione tributaria.						
						Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione		2024												
Presidio della compliance mediante attività di recupero evasione tributaria.		SARACINO ADRIANO DOMENICO												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.07.00 Obiettivo Strategico	Semplificazione delle procedure e riduzione della burocrazia (anche attraverso la digitalizzazione dei processi) in materia tributaria.	Peso:	0,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	01.02.07.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Potenziamento e migrazione delle banche dati funzionale alla lotta all'evasione ed elusione.				

RESPONSABILE	SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 25,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI						
Tipo	Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	22	Indicatore di Attività, misurata sul potenziamento e sulla migrazione delle banche dati funzionale alla lotta all'evasione ed elusione. Formula: (22) Potenziamento e migrazione delle banche dati funzionale alla lotta all'evasione ed elusione.	01/01/2024		NO	100,00
Totale:						100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Potenziamento e migrazione delle banche dati funzionale alla lotta all'evasione ed elusione.	2024													
SARACINO ADRIANO DOMENICO														

2.2.2 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e Genderquality Plan (Piano per l'uguaglianza di genere)

Il Legislatore è intervenuto prevedendo all'interno dell'ordinamento giuridico misure volte a rimuovere forme di disparità di genere nel contesto della formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

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

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, **con l'adozione della Deliberazione di Giunta comunale n. 71 del 28 aprile 2023 “APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023 – 2025” e con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere), che integra quanto deliberato con la Deliberazione di G.C. n. 71/2023**, l'Amministrazione Comunale di San Severo favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Obiettivi generali del Piano:

1. intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo;
3. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
4. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
5. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

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

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

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, il Comune di San Severo intende (consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne, nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il Piano è articolato in due parti:

1. Nella prima parte viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo del Comune di San Severo e del personale dell'ente.
2. Nella seconda parte vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di San Severo intende raggiungere nell'arco temporale di riferimento, attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato, presso il Comune di San Severo, alla data del 31 dicembre 2023, sono in servizio n° 196 unità lavorative.

Il **personale** in servizio alla data del **31 dicembre 2023** è di n.**202** unità lavorative, così suddivise:

- n° 0 operatori;
- n° 24 operatori esperti (di cui 0 a t.d.);
- n° 113 istruttori (di cui 5 a t.d.);
- n° 61 funzionari (di cui 0 a t.d.);
- n° 4 Dirigenti.

Posto che ***l'organico del Comune di San Severo non presenta significativo squilibrio di genere a svantaggio delle donne***, il Piano per il perseguimento della Uguaglianza di Genere sarà orientato a rafforzare e presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicendate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali rideterminati in tema di pari opportunità e ridefiniti nel presente Piano:

Obiettivo n. 1: Favorire la crescita professionale e di carriera valorizzando le differenze e le potenzialità all'interno dell'ente:

➔ **Azione positiva 1.1: formazione differenziata**

Garantire l'organizzazione della formazione del personale in maniera differenziata in base ai destinatari. A tal fine, i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere eventuali lavoratori portatori di handicap. Verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità già esistenti.

Azione positiva 1.2: favorire la più ampia partecipazione del personale

Adottare le misure necessarie per garantire la più ampia partecipazione del personale.

➔ **Azione positiva 1.3: formazione su specifiche tematiche**

Individuare specifiche tematiche da prevedere nel Piano della Formazione. A tal fine andranno predisposte riunioni con i responsabili di Area o con le figure apicali operanti nei singoli uffici, al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area/Servizi - Segretario Generale - Ufficio Personale.

Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026

Obiettivo n. 2: Azioni di sostegno e conseguimento di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così da favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo ed orario di lavoro, anche per problematiche non legate alla sola genitorialità.

→ **Azione positiva 2.1: welfare aziendale**

Promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente.

→ **Azione positiva 2.2: forme di flessibilità del lavoro**

Analisi del concreto utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario di lavoro al fine di valutare ed implementare modifiche ai modelli vigenti e/o sperimentazioni di nuovi modelli orari.

→ **Azione positiva 2.3: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie**

A favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area/Servizi - Segretario Generale - Ufficio Personale.

Timing: Anni 2024 – 2025 – 2026

Obiettivo n. 3: Potenziare gli strumenti di informazione, analisi e programmazione in un'ottica di genere e finalizzati alla promozione delle pari opportunità.

→ **Azione positiva 3.1: formazione e iniziative sulla sicurezza sulla pari opportunità e sullo stress sul posto di lavoro**

Organizzazione e/o adesione ad iniziative formative in materia di pari opportunità, nonché sullo stress da lavoro correlato inerente alla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

→ **Azione positiva 3.2: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.**

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale - Segretario Generale.

Timing: Anni 2024 – 2025 – 2026

Obiettivo n. 4: Promozione della qualità del lavoro come benessere organizzativo.

→ **Azione positiva 4.1: Benessere Organizzativo**

Rilevazione del grado di benessere organizzativo attraverso la somministrazione di questionari anonimi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale – N.I.V. - Segretario Generale.

Timing: Anni 2024 – 2025

Obiettivo n. 5: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

→ **Azione positiva 5.1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.**

→ **Azione positiva 5.2: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche.**

Valorizzare i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

→ **Azione positiva 5.3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.**

Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale.

Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026

Obiettivo n. 6: discriminazioni: Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo

→ **Azione positiva 6.1: monitoraggio**

Monitorare, anche nell'ambito dell'analisi dei dati di contesto di cui alla relazione annuale e all'indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti, il rispetto delle diverse previsioni normative in tema di prevenzione delle discriminazioni, siano esse di genere o di altra natura.

→ **Azione positiva 6.2: personale disabile**

Prevedere azioni di supporto e inclusione per il personale disabile.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area/Servizi - Segretario Generale - Ufficio Personale.

Timing: Anni 2024 – 2025 – 2026

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target al momento non ancora individuati. Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella individuazione degli indicatori da utilizzare e nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2025 – 2027.

INDICATORE	Baseline	TREND
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico		
% donne vs %uomini titolari di part-time		
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n.104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medi giorni fruiti su base annuale		
% donne vs% uomini che accedono al lavoro agile su base annuale		
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)		
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere(sì/no)	NO	NO
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	NO	NO

2.2.3. Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Standardizzazione, velocizzazione delle procedure, semplificazione, reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione dei back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini, sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Su tale base, il Comune di San Severo ha nominato, nell'anno 2022, il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), quale figura interna all'Ente (decreto sindacale n. 5 del 31/03/2022 - decreto sindacale n. 13 del 28/08/2024), che ha avuto ed avrà il compito specifico di meglio e più dettagliatamente definire gli interventi prioritari, le azioni di semplificazione, l'eliminazione di vincoli burocratici e il taglio dei costi per imprese e cittadini, definendo obiettivi, risultati attesi, responsabilità e tempi di realizzazione, anche con il coinvolgimento degli stessi cittadini, delle imprese e delle loro associazioni.

Il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), insieme ai dirigenti delle Aree, avrà il compito di definire (entro la fine dell'anno 2024):

- gli ulteriori procedimenti amministrativi – per ogni settore - oggetto di interventi di semplificazione/digitalizzazione, anche in un'ottica di riduzione dei tempi procedurali;
- i procedimenti amministrativi di cui si procederà a misurare i tempi effettivi di conclusione. Al presente si evidenzia che il Comune di San Severo, in materia di

semplificazione e digitalizzazione dei servizi e delle procedure, consente già oggi l'uso di PagoPA per effettuare il pagamento della maggior parte dei propri servizi.

La presente parte del Piano dedicata agli obiettivi di digitalizzazione del Comune di San Severo per il triennio 2024-2026 è stata predisposta al fine di favorire la semplificazione nei rapporti intercorrenti tra la PA, i cittadini e le imprese. La finalità è quella di definire gli obiettivi, pianificare e definire le priorità per permettere la realizzazione della transizione al digitale secondo quanto indicato dal Piano dell'Italia Digitale 2026.

Gli ambiti di riferimento riguardano: connettività, servizi, competenze, cloud e cittadinanza digitale. Questi obiettivi, in un momento storico per il decisivo processo di digitalizzazione del Paese, rispondono in modo concreto ed efficace alle esigenze di carattere generale:

- rispetto e conformità alla normativa digitale (CAD);
- programmazione delle attività in base alle priorità d'intervento;
- identificazione delle modalità di attuazione degli interventi;
- individuazione degli strumenti e dei mezzi che consentano di avviare le iniziative progettuali e raggiungere gli obiettivi. Vengono pertanto definiti:
 - a) la vision, ovvero la direzione che l'Amministrazione intende perseguire per la città di San Severo con i prossimi investimenti relativi alla digitalizzazione;
 - b) il modello di governance, che consenta di seguire l'implementazione dei progetti e monitorarne l'avanzamento nonché il raggiungimento degli obiettivi;
 - c) gli obiettivi strategici specifici da perseguire;
 - d) le aree di intervento e le priorità per raggiungere gli obiettivi strategici;
 - e) gli strumenti abilitanti, che consentano di impostare i progetti sui vari ambiti di intervento individuati.

Obiettivi strategici e contesto

Gli obiettivi di digitalizzazione si collocano all'interno del contesto per la definizione della Strategia IT del Comune di San Severo, concepito in modo da essere coerente con quanto previsto a livello Europeo (Next Generation EU) con il P.N.R.R.:

- strategia "Cloud First" per il passaggio definitivo degli applicativi informatici in cloud;
- aggiornamento del Piano Triennale dell'Informatica nella PA secondo le direttive AgID;
- strategia di Cybersecurity per la sicurezza informatica (inserito nelle linee guida del Piano Triennale dell'Informatica nella PA 2024-2026).

Inoltre, la programmazione inerente alla trasformazione digitale si colloca all'interno degli interventi che il Comune di San Severo ha individuato come necessari nel triennio 2024-2026, in particolare:

1. Piano Triennale Digitalizzazione in ambito PNRR;
2. Piano Triennale dell'Informatica (AgID);

3. Programma triennale di forniture e servizi IT (art. 37 del codice appalti).

Contesti Nazionale ed Europeo

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

- Digital Europe 2021-27: programma che rientra nel capitolo “Mercato unico, innovazione e agenda digitale” della proposta di nuovo bilancio e si basa sulla strategia per il mercato unico digitale e sui risultati ottenuti negli ultimi anni. Secondo gli intenti della Commissione, il futuro programma europeo dovrebbe sostenere la trasformazione digitale dell'economia e della società europee, permettendo alle imprese e ai cittadini europei di beneficiare dei suoi vantaggi. Il piano si suddivide in cinque settori principali:
 1. supercomputer e alte prestazioni: finanziamento e sviluppo per il rafforzamento della capacità di supercalcolo per il trattamento del dato in Europa;
 2. artificial Intelligence: estendendola ad ambiti differenti, rendendola particolarmente accessibile alle imprese ed alla Pubblica Amministrazione per l'analisi e il decision maker;
 3. cybersecurity and Trust: protezione dei dispositivi digitali e finanziamento di attrezzature e infrastrutture innovative nel quadro della cyber-sicurezza;
 4. advanced and Digital skills: per l'acquisizione di competenze digitali attraverso corsi di formazione a breve e lungo termine, indipendentemente dal loro Stato membro di residenza.
- Horizon Europe: è il Programma quadro dell'Unione europea per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027. Il programma si propone di:
 - a) favorire una partecipazione più inclusiva e ampia da parte dei cittadini, per migliorare il legame tra la ricerca, l'innovazione, l'istruzione e le altre politiche pubbliche;
 - b) supportare l'attuazione delle priorità d'intervento dell'Unione Europea in ambito sviluppo sostenibile e clima;
 - c) aumentare i legami di collaborazione in Ricerca e Innovazione (R&I), nei vari settori e discipline;
 - d) sviluppare infrastrutture di ricerca più competitive e promuovere l'“Open Science”;
 - e) stimolare le attività di R&I nelle PMI e aumentare il numero di aziende innovative;

- f) incoraggiare la competitività industriale, la capacità innovativa e l'occupazione in Europa, migliorando l'accesso al capitale di rischio;
- Connecting Europe Facility Digital (CEF2): programma che sostiene gli investimenti in infrastrutture di innovazione digitale di interesse comune durante il periodo 2021-2027. Attraverso questo piano saranno forniti importanti contributi per raggiungere gli obiettivi strategici di connettività dell'Unione Europea. Tra le principali azioni c'è la diffusione e l'accesso alle reti veloci e l'implementazione del 5G;
 - PNRR: è lo strumento adottato dall'UE quale strumento per il sostegno della ripresa economica dei paesi membri a seguito della pandemia da Covid-19. In questo contesto i finanziamenti tendono a promuovere la coesione economica, le transizioni digitali e la concreta messa in opera degli obiettivi climatici e ambientali programmati già in Horizon. Tra le azioni strategiche per l'attuazione del piano in oggetto è stata individuata la digitalizzazione dei servizi pubblici e delle amministrazioni locali.

La strategia nazionale in tema di trasformazione digitale è definita nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 che ha indicato in maniera più adeguata gli obiettivi da raggiungere entro il 2026.

Il Piano è stato redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e del Dipartimento per la trasformazione digitale con il contributo attivo di molte amministrazioni centrali, regioni e città metropolitane.

I principi guida sono:

- Digital & Mobile first: i servizi devono diventare accessibili esclusivamente con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID e CIE;
- Cloud first: le pubbliche amministrazioni adottano per i sistemi informativi e gestionali lo strumento del cloud tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- Servizi inclusivi e accessibili: per venire incontro alle esigenze delle realtà locali i servizi devono essere interoperabili "by design" e funzionare senza interruzioni;
- Sicurezza e privacy by design: garantire la sicurezza del servizio e la protezione del dato personale durante l'erogazione e l'utilizzo;
- User-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano in proprio o tramite terzi i servizi digitali, prevedendo modalità agile (miglioramento continuo) che, partendo dall'esperienza dell'utente finale, effettua una continua misurazione delle prestazioni e dell'utilizzo intervenendo con modifiche e test di accettazione ogni volta che viene evidenziato un problema,

rendendo, al contempo, disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;

- Once only: la pubblica amministrazione deve evitare di richiedere ad un cittadino dati o informazioni che sono già state fornite e che si trovano in altri archivi;
- Dati pubblici (Open Data) un bene comune: valorizzazione del patrimonio informativo della pubblica amministrazione, quale bene comune, rendendolo disponibile ai cittadini ed alle imprese in modo aperto e interoperabile;
- Codice aperto (open source) e riuso: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto (open source) e riutilizzabile e, nel caso di software sviluppato per loro conto, devono rendere disponibile il codice sorgente per migliorare le esperienze degli uffici della PA.

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

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: adottato dal Governo Italiano quale strumento per rilanciarne l'economia dopo la pandemia da COVID-19, al fine di permettere lo sviluppo verde e digitale del Paese. La Missione 1 del piano intitolata "Digitalizzazione, innovazione, competitività e turismo" ha, quale contenuto fondamentale, la trasformazione digitale del Paese e la modernizzazione della Pubblica Amministrazione. Anche le altre cinque Missioni convergono sugli aspetti della digitalizzazione e questo è importante per capire la portata degli obiettivi e degli interventi previsti in ambito PNRR.
- Italia Digitale 2026: rappresenta l'operatività e il monitoraggio degli investimenti previsti in ambito tecnologico e digitale del PNRR.
- Decreto Rilancio (DL 34 del 19/05/2020): adottato dal Governo per far fronte all'emergenza COVID-19 attraverso iniziative come il Fondo Innovazione, semplificazione e digitalizzazione di procedimenti amministrativi o procedure di concorso.
- Decreto Semplificazioni (DL 76 del 16/07/2020): che ha introdotto modifiche al CAD che riguardano la semplificazione e l'innovazione digitale e ha incentivato le PA ad aderire alle piattaforme abilitanti nazionali per la costruzione di basi di dati comuni e interoperabili.
- Direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023: "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" con la quale viene ampliata la piattaforma "Syllabus,

Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” del Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione continua ai dipendenti della PA riguardanti le competenze digitali, la formazione manageriale e di project management secondo i nuovi sistemi di classificazione previsti dal nuovo CCNL.

Contesto Regionale (Regione Puglia)

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

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

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

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

Tali obiettivi trovano la loro compiuta formalizzazione nel Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale della Regione Puglia, approvato con Delibera di Giunta Regionale il 30 Giugno 2022 n. 791, le cui attività di coordinamento, nel pieno coinvolgimento di tutte le strutture interessate, sono state affidate al Responsabile per la Transizione Digitale, nominato con la D.G.R. del 10 maggio 2021, n. 773.

Le aree tematiche oggetto di azione o di riqualificazione sono state, quindi, individuate di concerto con tutte le strutture organizzative regionali. Il Piano ha carattere evolutivo/incrementale: nel documento vengono individuati i principali interventi e i rispettivi criteri di azione che la Giunta intende perseguire, in coerenza con la normativa in materia e le principali aree tematiche interessate; il documento viene periodicamente aggiornato sulla base dei nuovi fabbisogni dell'amministrazione, degli strumenti necessari al loro monitoraggio, nonché della disciplina e delle direttive dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in materia di governance.

Governance

Tutte le iniziative messe in atto dal Comune di San Severo in ambito tecnologico vengono orientate al fine di realizzare valore pubblico ed è di estrema importanza che vengano monitorate e gestite in modo da valutarne le ricadute sui cittadini e le imprese. Per tale ragione, è necessario che la strategia venga governata e indirizzata da una struttura in grado di gestire i progetti, le relative priorità di esecuzione e assicurare una trasformazione coerente ed organica di tutto il macrosistema. Governare e indirizzare il percorso strategico proposto significa avere una conoscenza approfondita degli elementi che tendono ad influenzare il processo. Il modello di governance adottato dal Comune di San Severo si muove su un processo evolutivo del sistema tecnologico e digitale che, attraverso il controllo, la semplificazione, l'analisi dei rischi e l'adeguamento alla normativa, garantisca la sicurezza dei dati e la loro fruizione libera da parte degli stakeholder, oltre all'integrazione degli stessi con tutte le banche dati pubbliche disponibili. Il sistema di governance si snoderà su due livelli:

- livello di organizzazione: indirizzo e calendarizzazione delle priorità operative, divulgazione della strategia di trasformazione digitale nonché attivazione e consolidamento dei rapporti con i portatori di interessi (stakeholder);
- livello di attuazione e controllo: operatività e monitoraggio sull'avanzamento delle strategie progettuali in ogni ambito di intervento.

La figura di riferimento al quale sarà affidato l'indirizzo, la gestione e la principale responsabilità dell'attuazione delle proposte del piano strategico è quella del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), quale figura interna all'Ente (nominata con decreto sindacale n. 5 del 31/03/2022, confermata con decreto sindacale n. 13 del 28/08/2024), che ha, tra le principali funzioni, quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione

di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini. L'RTD si occuperà del coordinamento e del collegamento dei due livelli di governo previsti. L'RTD e l'ufficio che si occupa di transizione digitale a suo supporto (Ufficio per la Transizione al Digitale - UTD), attiveranno i processi di change management all'interno dell'ente per garantire la diffusione della strategia e dei progetti di digitalizzazione che consentiranno di attuare l'innovazione secondo quanto stabilito a livello nazionale ed europeo.

Monitoraggio

La struttura di governance garantirà il monitoraggio sull'andamento dell'attività e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati con una particolare attenzione alla percezione dell'utente finale destinatario del servizio. Il monitoraggio si rivela essere un indice fondamentale per misurare l'attuazione operativa, finanziaria e amministrativa nel sistema complessivo e dovrà fungere da strumento pratico ed efficace al servizio del Responsabile per la Transizione al Digitale per una sempre più rapida visione e valutazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi perseguiti attraverso i progetti di digitalizzazione, come richiesto dal PNRR.

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

- monitoraggio delle attività: da svolgere per ciascun ambito individuato secondo gli obiettivi ed i parametri fissati nel Piano Triennale AgID e dalle misure del PNRR, affidato a ciascun Capo Progetto.
- monitoraggio dei risultati: da effettuarsi con cadenza semestrale o annuale sui risultati e dei riscontri rispetto ai singoli progetti. Tale monitoraggio sarà focalizzato su indicatori specifici per ciascun ambito, declinati dai diversi Capi Progetto presenti nella struttura di monitoraggio e permetterà di raccogliere elementi utili al continuo miglioramento delle iniziative intraprese e al consolidamento del percorso innovativo anno dopo anno.
- monitoraggio finanziario: da attuare per l'analisi dei costi e degli eventuali discostamenti rispetto alle spese preventivate nei documenti di bilancio del Comune sulle spese ICT. Agli obiettivi minimi richiesti dal PNRR seguiranno ulteriori investimenti garantiti sempre dalle stesse misure, per permettere al Comune di San Severo di procedere con ulteriori obiettivi volti alla semplificazione dell'accesso agli atti della PA e di agevolazione per i cittadini rispettando appieno le direttive e lo scopo per cui sono stati finanziati i progetti del PNRR.

Parallelamente ai citati livelli, verrà predisposto un ulteriore monitoraggio che si occuperà delle evoluzioni delle normative nazionali e/o europee in tema di trasformazione delle pubbliche amministrazioni (come è stato già fatto per il nuovo contratto dei lavori pubblici e per le nuove modalità di accesso ai sistemi centralizzati di controllo anticorruzione), al fine di garantire un costante aggiornamento ed adeguamento del contesto comunale alle modifiche

introdotte.

L'evoluzione digitale del Comune di San Severo

Il Comune di San Severo ha già avviato un percorso di digitalizzazione dei servizi per il cittadino con l'obiettivo di rafforzare la trasformazione digitale rendendo i suoi servizi sempre più smart, open ed accessibili. Questo percorso ha avuto un'obbligata accelerazione durante la gestione dell'emergenza sanitaria causata dal Covid-19, ricorrendo all'incremento delle infrastrutture digitali, all'introduzione della banda larga e alla sperimentazione dello smart working. Il livello di efficienza e maturità delle infrastrutture digitali della città di San Severo è stato incrementato per connettività fissa e WI-FI per garantire maggiore efficienza degli uffici e migliorare l'esperienza di utilizzo delle infrastrutture software già transitate in cloud. Gli obiettivi di digitalizzazione per il triennio 2024-2026 si svilupperanno attraverso cinque macro aree ciascuna delle quali suddivisa nelle micro aree di intervento:

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

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

Il dettaglio degli interventi per ciascuna micro area sarà specificato nel Programma Triennale ICT 2024-2026 che, per la sua natura, sarà predisposto in coerenza al programma triennale di forniture e servizi e con il Piano triennale AGID e con le normative in tema di Data Protection, Cybersecurity (NIS 2) e ACN.

Obiettivi per la creazione di valore pubblico

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

Questo passaggio avverrà attraverso due obiettivi principali:

- **OBIETTIVO 1 - Trasferimento in Cloud, secondo il dettato: “Cloud First”:** l'utilizzo e l'implementazione dei servizi in Cloud consente di migliorare l'operatività e la resilienza dei sistemi ICT e implica anche un importante abbattimento dei costi, un miglioramento della sicurezza e della protezione dei dati, una diminuzione delle tempistiche nell'erogazione dei servizi, oltre ad un aggiornamento automatico delle piattaforme per una migliore gestione della sicurezza. Il Comune, che già da qualche anno utilizza soluzioni cloud SaaS (Software As A Service) per un sottoinsieme dei sistemi interni, intende completare una serie di azioni per incrementare l'utilizzo degli ambienti cloud anche da parte dei cittadini e delle aziende. L'Ente prevede quindi di avviare un percorso di migrazione progressiva e totale al Cloud, iniziando con una fase di assessment per stabilire le priorità di migrazione di infrastrutture e applicativi, tenendo conto dei rischi/benefici associati. Tale percorso dev'essere in linea con quanto previsto dalla Strategia Cloud Nazionale dettata dal Dipartimento per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale che prevede una roadmap di adozione del Cloud per step successivi che coprono l'arco temporale 2021-2026 e che ha richiesto alle PA di concludere la fase di classificazione di dati e servizi, propedeutica alla migrazione, entro il 2024.
- **OBIETTIVO 2 - Ampliamento della posta elettronica e adozione di tecnologie per la sicurezza degli accessi:** i sistemi di posta elettronica istituzionale e PEC adottati dal Comune sono stati oggetto di revisione e migrazione nel 2023-24 al fine di garantire una piena uniformità degli stessi a quanto disposto dalle direttive Agid e per garantire una maggiore sicurezza. Tale obiettivo consente anche la comunicazione tra le aree e verso i cittadini e sono integrate con i sistemi software in uso presso l'ente. Per gli endpoint (postazioni di lavoro) saranno previsti degli antivirus di ultima generazione, tali da garantire il controllo e la sicurezza dei dispositivi, dell'intera rete a cui sono collegati e, soprattutto, dei dati trattati. Per i software di produzione personale, le postazioni transiteranno gradualmente verso sistemi software open source e verrà effettuato un monitoraggio ed eventuale adeguamento delle licenze riguardanti tutti i software in uso nelle varie aree.

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

Obiettivi per il miglioramento delle infrastrutture digitali interne

La trasformazione digitale delle infrastrutture del Comune di San Severo ha avuto come scopo la modernizzazione delle attrezzature informatiche e telefoniche dell'ente nonché il rinnovo delle infrastrutture centrali. Questa trasformazione sta avvenendo attraverso cinque direttrici principali:

- **OBIETTIVO 1-** modernizzazione delle infrastrutture informatiche attraverso una programmazione degli acquisti/noleggi che tenga presente del mutato assetto lavorativo a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 (uso di pc, notebook e tablet) e della necessità di adeguare la scelta in base alle attività da svolgere. La garanzia dell'accesso ai sistemi attraverso meccanismi di VPN e cloud, rendono gli utenti indipendenti dal dispositivo per svolgere il proprio lavoro anche in modalità smart working.
- **OBIETTIVO 2** - rinnovamento tecnologico con particolare attenzione all'attuale infrastruttura hardware presente nella sede centrale di San Severo (CED) per eliminare i dispositivi non più necessari e per fare spazio a sistemi più affidabili e aggiornati. Su questa nuova infrastruttura verrà installato un sistema di autenticazione e di autorizzazione unico che permetterà la profilazione degli utenti oltre alla gestione delle policy centralizzate che riguarderanno l'utilizzo delle PDL all'interno del contesto LAN. I dati degli utenti/dipendenti saranno gestiti centralmente attraverso un sistema di storage massivo (NAS) debitamente profilato a cui sarà collegato un sistema di backup/sincronizzazione che garantisca la reperibilità del dato anche se erroneamente cancellato, secondo un piano di disaster/recovery realizzato ad hoc.
- **OBIETTIVO 3** - rinnovo della telefonia fissa in modalità VOIP nativo con la realizzazione di un'infrastruttura di telefonia che possa garantire funzionalità avanzate, alta scalabilità e versatilità per venire incontro alle esigenze del personale comunale.
- **OBIETTIVO 4** - fibra ottica per garantire connettività a banda larga ed ultra larga per tutti gli uffici dell'ente per offrire e garantire un collegamento stabile verso le infrastrutture in cloud utilizzate per la gestione dei software in uso all'ente. In ambito Cyber Security, è stato terminato il progetto, in convenzione SPC2, che prevede tre punti di accesso autonomi in cui sono stati installati dispositivi di sicurezza perimetrale adeguati. Inoltre l'intera rete comunale continuerà ad essere gestita internamente (intranet) attraverso una infrastruttura di rete mpls privata che permetta a tutte le sedi di interagire fra di loro e condividere dati e dispositivi.

Interoperabilità dei dati e gestione dei servizi

Al fine di agevolare il rapporto con i cittadini e le imprese, il Comune di San Severo sta implementando nuovi ed ulteriori servizi che adottino sempre di più il modello dell'Interoperabilità applicativa e la gestione telematica delle pratiche. Il percorso, già intrapreso di adeguamento delle piattaforme di pagamento tramite PagoPA e dell'incremento dei servizi fruibili tramite l'App IO, sono stati abilitati alcuni collegamenti con la piattaforma nazionale (PNDD) utilizzando apposite misure previste nel PNRR.

Open DATA, Metadata e riutilizzo

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

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

Al fine di realizzare in modo efficace questi obiettivi sarà necessario l'istituzione, con atto formale, di un gruppo di lavoro specifico che si occupi a 360 gradi dei vari aspetti legati ai dati: qualità del dato, metadati secondo gli standard nazionali e internazionali, licenze per il loro riuso, diffusione del dato all'interno dell'Ente. Il tutto potrà essere coadiuvato dalle piattaforme abilitanti messe a disposizione della Regione Puglia, oppure si provvederà in autonomia, andando a popolare il catalogo dei dati pubblici e aperti, con quelli in possesso del Comune di San Severo.

Sicurezza Informatica

È obiettivo del Comune investire sulla cybersecurity, in primo luogo, per restare al passo con la normativa europea e nazionale (NIS 2) in materia e, in secondo luogo, per affrontare i continui e sempre più numerosi attacchi cibernetici che vengono compiuti soprattutto attraverso posta elettronica e navigazione Internet. La situazione attuale richiede una costante attenzione sui sistemi di ICT e l'utilizzo di strumenti appropriati che aiutino in modo proattivo ad individuare e proteggere gli asset più esposti agli attacchi.

Sarà importante anche eseguire l'analisi del rischio utilizzando gli appositi tools forniti direttamente da AgID (Cyber Risk Assessment) e redigere un Piano per il trattamento.

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

Piattaforme software

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

- Piattaforme Trasversali

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

Fanno parte di queste categorie:

- il protocollo
- il sistema di gestione di documentale
- i sistemi di firma digitale, sigillo e contrassegno
- il sistema dei pagamenti
- il sistema di fatturazione e gestione finanziaria
- il sistema di autenticazione
- il sistema di gestione "workflow" delle attività
- la Customer Care
- la gestione dei domicili digitali

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

- Piattaforme Interne

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

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

- Sistema di gestione del Personale
- Sistema informativo dei tributi
- Sistema di contabilità e bilancio
- Sistema di gestione delle paghe
- Sistema di gestione del SUAP
- Sistema di gestione del SUE
- Sistema di anagrafe e stato civile

- Piattaforme pubbliche

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

Negli ultimi anni l'Amministrazione ha investito molto sui servizi al cittadino, individuando una serie di modalità innovative. Con le possibilità, in tal senso, garantite da alcune misure del PNRR, il Comune di San Severo erogherà tutti i servizi per i propri cittadini, implementando piattaforme abilitanti in modalità "user friendly" semplificata. La lista dei sistemi da implementare è la seguente:

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

Conclusioni

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

L'Ente ha inoltre attivato il Mandato di pagamento digitale, e sta completando gli studi necessari per implementare un uso più incisivo del digitale nell'ambito delle richieste di accesso agli atti.

Relativamente all'accesso ad alcuni servizi tramite SPID, CIE e CNS, l'Ente consente, già oggi, l'uso di SPID per l'accesso ai servizi digitali sia interni che esterni.

L'amministrazione, a seguito delle modifiche della macrostruttura dell'Ente (deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24.02.2023), ha effettuato un aggiornamento della mappatura dei procedimenti amministrativi, che servirà ad effettuare una compiuta opera di semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti interni alle singole Aree dell'Ente.

Si precisa che, allo stato attuale, il livello di digitalizzazione dei singoli provvedimenti amministrativi è pari al 100%, mentre il livello di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi è pari 75% rispetto alla totalità dei provvedimenti in essere nell'Ente. Entro la fine del corrente anno (2024) si prevede di arrivare e, forse, superare il 50%.

Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2024-2026

(art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)

Ai fini della predisposizione del Piano, è stata effettuata una ricognizione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso all'interno degli Uffici comunali.

Attualmente, alla data di redazione del presente documento, risultano presso gli Uffici le seguenti dotazioni:

- n° 196 postazioni PC + monitor
- n° 4 notebook/laptop

Ed inoltre:

- n. 5 Server
- n. 20 stampanti
- n. 5 scanner
- n. 44 stampanti/fotocopiatrici multifunzione
- n. 196 telefoni Voip
- n. 1 videoproiettore

A fronte di 196 postazioni attualmente presenti per il funzionamento dell'ente e delle stampanti utilizzate (quasi tutte a noleggio), sono presenti presso l'Ente, a magazzino, anche 6 PC e 4 monitor, disponibili per l'utilizzo in caso di necessaria sostituzione di una macchina. Il numero di dispositivi in più garantisce la disponibilità di postazioni per eventuali stagisti e/o personale in somministrazione. Più in generale, si ritiene opportuno mantenere un certo numero di PC e stampanti dismessi dalle stazioni di lavoro propriamente intese, al fine di garantire in ogni momento continuità nell'erogazione dei servizi, soprattutto in caso di eventuali guasti.

Tutti i server ancora presenti nella Server Farm, saranno dismessi e si procederà ad aggiornare il sistema di autenticazione e autorizzazione con l'acquisto di nuovi server. Gli applicativi presenti su alcuni server virtuali saranno messi in sicurezza e migrati verso soluzioni più aggiornate, in attesa di essere migrati in cloud. Si procederà con l'inserimento di due NAS centralizzati e sincronizzati per garantire uno spazio adeguato alle Aree per i documenti comuni ed evitare che ci siano più dispositivi installati (e raggiungibili) nelle varie sedi, sempre per garantire la sicurezza dei dati e gli accessi non desiderati.

Nel corso degli ultimi anni, si è proceduto all'ammodernamento di alcune postazioni con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature, con i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia. Gli scanner sono collocati nelle postazioni dedicate alla protocollazione elettronica dei documenti, per il messo comunale e per i vigili accertatori che hanno una maggiore esigenza di digitalizzazione degli atti, per tutti gli uffici sono disponibili gli scanner in comune delle stampanti multifunzione. Il programma di razionalizzazione delle dotazioni strumentali è monitorato

costantemente per permettere l'utilizzo delle giuste capacità computazionali delle postazioni di lavoro e logico-organizzative (gruppi comuni di utenti per unità operativa), che consentano di raggiungere l'obiettivo del massimo contenimento dei costi di acquisto e gestione di dette dotazioni. A seguito della situazione di emergenza da Covid-19, a partire dal mese di marzo 2020 sono stati stipulati contratti individuali di lavoro agile, in linea generale consentendo l'utilizzo di dispositivi informatici in possesso del lavoratore e provvedendo attraverso apparecchiature dell'Ente solo in casi eccezionali (in particolare, per assicurare la continuità del servizio da remoto in caso di assoluta o temporanea mancanza di disponibilità del dipendente), nei limiti degli strumenti informatici già in dotazione e di quelli successivamente acquisiti sulla base delle disponibilità di bilancio. Anche a prescindere dall'andamento della situazione epidemiologica, sulla base della normativa vigente si provvederà ad effettuate valutazioni di tipo organizzativo, necessariamente basate sulla organizzazione di parte del lavoro d'ufficio anche a distanza, che incideranno inevitabilmente sulla gestione delle dotazioni strumentali. È verosimile in ogni caso che si continui a percorrere la strada finora seguita integrando e innovando le strumentazioni già presenti. In un'ottica di medio-lungo periodo, continuerà quindi l'attenzione verso ipotesi di aggiornamento del parco macchine informatico, verificando l'adeguatezza dello stesso ai servizi da erogare, tenendo conto dell'esigenza di orientarsi ad acquisiti di Notebook con relative docking station, quale forma tecnica più idonea al lavoro agile e in presenza. Per ciò che concerne i software applicativi, si continuerà con il trasferimento in cloud delle procedure on-premise e saranno effettuate verifiche di compatibilità e interoperabilità fra di essi nell'ambito del generale programma di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Con riferimento alle ipotesi di dismissione, ad oggi sono ragionevolmente prevedibili quelle da concludersi entro l'esercizio 2024 e quelle programmabili per il 2025. Nel 2025 si procederà ad un ulteriore aggiornamento e conseguente smaltimento di PC. Sulla base della stima dei fabbisogni strumentali, delle soluzioni organizzative che si prevede di attuare, nonché del grado di obsolescenza dei beni componenti le postazioni di lavoro, le dotazioni strumentali da acquistare e/o noleggiare nel triennio considerato, risultano pertanto stimate come segue:

Dispositivi	2024	2025	2026
Postazioni di lavoro	30	30	30
Stampanti	0	0	0
Notebook	5	5	5
Telefoni voip	196	0	0
Licenze software S.O.	30	30	30
Access Point	0	0	0
Server e HW di rete	4	0	0

Rispetto alla misurazione puntuale dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, per gli anni 2024 e 2025 l'Ente si impegna - in via iniziale e sperimentale - a misurare e rendicontare i tempi effettivi di conclusione degli stessi.

Ad oggi restano, di massima, confermati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti nel tempo max di 30 giorni (eccezionalmente e specificatamente prorogabili a 60 gg).

L'Ente provvederà, entro i tempi prestabiliti, ad adempiere a tutte le obbligazioni contenute nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione. Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO.

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

Obiettivo prioritario perseguito con la Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) è la rigenerazione fisica degli immobili con l'eliminazione di barriere architettoniche e tecnologie a basso impatto ambientale, oltre che una rigenerazione sociale con officine di quartiere in cui sono previste attività finalizzate all'inclusione sociale, aperto alla pluralità dei soggetti associativi presenti.

II.2.2.6.1. - Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) - riqualificazione urbana della città



La SISUS “Rigeneriamo il Mosaico” ha previsto in ciascuno dei quattro Ambiti di degrado individuati in città, denominati “Città Antica”, “Quartiere delle Grazie”, “Rione San Bernardino” e “Rione Luisa Fantasia”, la realizzazione di ‘contenitori’ da destinare ad “Officine di Quartiere”, mediante il recupero di immobili e spazi aperti, abbandonati o parzialmente/totalmente in disuso. Nella SISUS “Rigeneriamo il Mosaico” l’Officina di Quartiere è intesa come un luogo di aggregazione sociale e di promozione culturale, a beneficio prioritariamente degli abitanti del quartiere in cui è collocata, dove si svolge attività a carattere ricreativo ludico, culturale, sportivo, formativo e di assistenza alla persona, finalizzate all’inclusione sociale.



L'obiettivo è di favorire la partecipazione attiva e lo scambio intergenerazionale in un'ottica di informazione, prevenzione ed educazione alla cittadinanza attiva: in altre parole le "officine" si configurano come nuove "piazze" della città.

Tali interventi costituiscono una prima fase di attuazione del Documento Programmatico di Rigenerazione Urbana (DPRU), opportunamente integrato e aggiornato nel 2022/2023, il cui iter di approvazione si è concluso con la Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 3 marzo 2023.

II.2.2.6.2.- Obiettivi della SISUS e prosecuzione degli stessi con PN Metro+ Città Medie Sud

Tra gli obiettivi della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile c'è il recupero di immobili e/o spazi aperti di proprietà comunale per la creazione di contenitori "officine di quartiere" da utilizzare per attività di inclusione sociale, di tutela ambientale e di promozione culturale.

Con il completamento degli interventi finanziati a valere delle risorse del POR FESR-FSE 2014-2020 – ASSE XII – Rigenerazione Urbana Sostenibile si è proceduto all'affidamento in gestione temporanea di tutte le Officine e alla candidatura al Programma PN Metro+ Città Medie Sud con un intervento complessivo di rigenerazione del Rione San Bernardino e la previsione di attività di inclusione sociale con interventi di co-programmazione e co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore.



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

La SISUS ha permesso anche di intervenire nella riqualificazione urbana del cuore cittadino con l'intervento denominato "Galleria dei Celestini" che ha permesso di riqualificare e riaprire il passaggio tra via Fraccacreta e via dei Quaranta, dotando la sede comunale di nuovi spazi ricreativi e facilmente accessibili (privi di barriere architettoniche così come previsto dal Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 03 Marzo 2023.

Il Comune di San Severo nell'intento di incentivare una mobilità sostenibile come previsto dal Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 4 Marzo 2023, ha realizzato un percorso ciclabile che rappresenta un ulteriore tassello per la costituzione di una unica "passeggiata ciclistica" che in futuro possa unire tutti i percorsi del Mosaico di San Severo.

Pertanto la pianificazione del territorio terrà conto delle Strategie del PUMS, come di seguito definite:

- Qualità dello spazio pubblico e messa in sicurezza degli spostamenti pedonali, ciclabili, della popolazione a mobilità ridotta, delle bambine, dei bambini, degli over 65, ecc.;
- Diffusione della cultura connessa alla sicurezza della mobilità: riduzione del rischio e dell'esposizione al rischio;
- Sviluppo della mobilità attiva pedonale e ciclabile, facendo leva sull'elevato livello di densità urbana e le distanze ridotte tra tutti i punti della città compatta, con l'obiettivo di promuovere la "città dei 15 minuti" anche attraverso la realizzazione di una rete ciclabile diffusa e integrata tra centro storico e "campagna";
- Integrazione tra i sistemi di trasporto al fine di agevolare l'adozione di scelte multimodali da parte di cittadini e city users;
- Razionalizzazione ed efficientamento della mobilità collettiva;
- Sviluppo delle tecniche di Mobility Management (campagne di comunicazione indirizzate a modificare le abitudini di spostamento dei cittadini-residenti e visitatori) con un forte coinvolgimento del mondo della scuola;
- Definizione delle politiche gestionali della sosta e della circolazione;
- Sviluppo di soluzioni di trasporto per la mobilità turistica;
- Valorizzazione di interventi infrastrutturali puntuali e mirati a servizio delle strategie di mobilità sostenibile, quali i nodi di scambio attrezzati ("centri di mobilità") nelle "porte di accesso" della città e a ridosso delle zone da pedonalizzare, e la tangenziale per assorbire parte del traffico di attraversamento cittadino.

La definizione delle strategie ha consentito la successiva declinazione in Linee di azioni, come di seguito descritte, utili a guidare la definizione puntuale degli interventi del PUMS:

- Riqualificazione del tessuto urbano e restituzione alla fruizione dei diversi utenti tramite la sottrazione di spazio pubblico alle auto a vantaggio di nuove aree pedonali e aree verdi; il completamento degli itinerari delle piste ciclabili (ad esempio chiusura degli anelli della città e previsione di nuove trasversali verso il centro storico) e esplicita gerarchizzazione delle

funzioni stradali di livello inter-quartiere e locale, anche tramite la caratterizzazione delle porte di accesso della città e identificazione delle zone a traffico calmierato.

- L'introduzione di strade scolastiche per la messa in sicurezza degli accessi ai plessi scolastici.
 - L'istituzione di Zone30, ovvero aree circoscritte delimitate dai principali assi di viabilità dotate dei principali servizi di quartiere e interessate da una circolazione prevalentemente di raggio locale, all'interno delle quali le strade sono pensate come spazio di relazione tra una pluralità di utenti (automobilisti, pedoni, ciclisti, residenti) e di funzioni e la velocità massima di circolazione degli automezzi viene ridotta a 30 km/h.
- La riorganizzazione dei servizi di Trasporto Pubblico Locale a servizio dei principali poli attrattori della città con l'introduzione di servizi innovativi (ad esempio servizi a chiamata).
- La realizzazione di centri di mobilità per facilitare l'intermodalità e la diffusione di una rete capillare a servizio della mobilità elettrica, anche attraverso lo sviluppo del fotovoltaico.
- L'implementazione di politiche di mobility management per la diffusione di buone pratiche di mobilità sostenibile, anche e soprattutto con il coinvolgimento delle scuole presenti nella Città.
- La realizzazione di azioni sul sistema dei trasporti in grado di dare degli indirizzi per la gestione dei flussi di logistica urbana attraverso la regolamentazione delle piazzuole di carico e scarico delle merci, nonché con l'indicazione alla Provincia ed alla Regione degli indirizzi volti ad incrementare l'accessibilità delle reti che supportano i distretti produttivi locali (connessione fisica e gestionale, connessione telematica, ecc.).
- Infine una linea di azione fondamentale per gli obiettivi di sviluppo "Rigeneriamo il Mosaico" è assegnata alla connessione tramite itinerari extra-urbani di mobilità dolce organizzati gerarchicamente, della rete rurale dall'alto valore paesaggistico al sistema della rete ciclabile regionale.

Itinerari extra-urbani di mobilità dolce e valorizzazione del paesaggio rurale

Al fine di connettere tramite una rete ciclabile diffusa e integrata tra centro storico e "campagna" sono in atto l'intervento di "Realizzazione di Ciclovie e Ciclopedovie urbane nell'abitato del Comune di San Severo" che ha previsto la realizzazione di due tratti di pista ciclabile:

- il primo tratto - denominato "VILLA COMUNALE-POLO SCOLASTICO", è stato realizzato tra la Villa Comunale, in corrispondenza dell'ingresso laterale di Via S.G. Bosco (punto finale e di uscita di un tratto ciclabile esistente), ed il percorso ciclabile esistente che taglia Via Apricena in corrispondenza di Via Metauro e Via Prezzolini fino a raggiungere il Parco Baden Powell in corrispondenza dell'ingresso laterale di Via Martiri di Cefalonia.
- il secondo tratto denominato "VIA PADRE MATTEO DA AGNONE-PARCO URBANO BADEN POWELL" partendo dall'incrocio tra la prima traversa di Via Martiri di Cefalonia e Via Padre Matteo da Agnone, in corrispondenza del percorso ciclabile già esistente (facente parte del percorso denominato Mobilità Dolce) percorre Via Martiri di Cefalonia in quasi tutta la sua

lunghezza occupando parte della ampia sede stradale, al disotto del marciapiede dal lato degli uffici comunali raggiungendoli in corrispondenza dell'ingresso principale e, proseguendo sulla stessa via con le stesse caratteristiche, raggiunge l'ingresso laterale del Parco Baden Powell.

Interventi che si andranno nel prossimo futuro a completare con il progetto in fase di realizzazione "Mobilità Dolce fra Città e Campagna" con lo sviluppo di un sistema organico di percorsi e piste ciclabili al fine di favorire la mobilità individuale a basso impatto ambientale, pianificando una maglia strutturale portante della rete ciclabile a livello urbano che privilegia gli spostamenti casa- lavoro o casa-scuola e la fruizione turistica e del tempo libero.

In tale ottica nel Piano Urbano della Mobilità sostenibile del Comune di San Severo è stato avviato un percorso di formazione con gli studenti sulla mobilità sostenibile e sulla sicurezza stradale, di concerto con il Comando della Polizia Municipale, orientato a costruire una mobilità casa-scuola sostenibile e sicura.

In attuazione di quanto prevede lo Scenario Strategico del Piano Paesaggistico Territoriale Regionale si completerà l'intervento denominato "Mosaico di San Severo - Corridoi Ecologici nei Torrenti Radicosa e Venolo". L'intervento prevede innanzitutto la ricostituzione della continuità fisica della vegetazione arborea lungo i torrenti Radicosa e Venolo, a Nord e a Sud di San Severo, mediante la piantumazione di vegetazione arborea lungo le sponde di un tratto di entrambi i torrenti. Nel caso del torrente Radicosa si interviene dall'intersezione con la SP 142 San Severo – San Paolo di Civitate all'intersezione con la SP 35 San Severo – Lesina, nel caso del Venolo dalla sorgente all'intersezione con l'autostrada A14. Lungo il torrente Radicosa è prevista la realizzazione di un'area di laminazione, che ha la finalità di consentire in caso di piena l'esondazione controllata del torrente, riducendo in questo modo il rischio idraulico, in corrispondenza dell'area dove era presente storicamente il cosiddetto Boschetto Di Lembo

(all'intersezione tra via Boschetto e il torrente Radicosa).

Lungo il torrente Venolo è prevista la valorizzazione dell'area della sorgente, che si trova lungo il tratturo L'Aquila – Foggia, in corrispondenza dell'intersezione tra la statale 16 e la strada vecchia per Lucera, che verrà data in concessione dalla Regione Puglia; inoltre, lungo il torrente Venolo, in corrispondenza del PIP, lungo via Foggia, è prevista la realizzazione di un bosco CO2

2.2.4 Obiettivi di accessibilità

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni che il Comune di San Severo intende porre ancora in essere per realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

- ✓ Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS);
- ✓ Postazioni per l'accesso assistito ai servizi di facilitazione digitale;
- ✓ Nomina responsabile inclusione e accessibilità (D. Lgs. 222/2023).

Obiettivo prioritario perseguito con la Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) è la rigenerazione fisica degli immobili con l'eliminazione di barriere architettoniche e tecnologie a basso impatto ambientale, oltre che una rigenerazione sociale con officine di quartiere in cui sono previste attività finalizzate all'inclusione sociale, aperto alla pluralità dei soggetti associativi presenti. La SISUS "Rigeneriamo il Mosaico" ha previsto in ciascuno dei quattro Ambiti di degrado individuati in città, denominati "Città Antica", "Quartiere delle Grazie", "Rione San Bernardino" e "Rione Luisa Fantasia", la realizzazione di 'contenitori' da destinare ad "Officine di Quartiere", immobili e spazi aperti, abbandonati o parzialmente/totalmente in disuso.

Nella SISUS "Rigeneriamo il Mosaico" l'Officina di Quartiere è intesa come un luogo di aggregazione sociale e di promozione culturale, a beneficio prioritariamente degli abitanti del quartiere in cui è collocata, dove si svolge attività a carattere ricreativo, ludico, culturale, sportivo, formativo e di assistenza alla persona, finalizzate all'inclusione sociale.

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 222/2023 il 13 gennaio 2024, inoltre, si è compiuto un passo significativo nella riqualificazione dei servizi pubblici, con particolare attenzione all'inclusione e all'accessibilità per le persone con disabilità. Questa disposizione, emanata in ottemperanza all'art. 2 della Legge n. 227 del 22 dicembre 2021, è finalizzata a garantire l'accessibilità delle persone con disabilità alle Pubbliche Amministrazioni, promuovendo, nel contempo, l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità su tutto il territorio italiano.

All'art. 3 del predetto D. Lgs. È previsto che un dirigente o un dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità venga incaricato di definire modalità e azioni specifiche in questo contesto. Ciò include la proposizione di obiettivi programmatici e strategici, garantendo così un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità.

L'art. 6 ha, inoltre, modificato l'art. 39 del d.lgs. n.165 del 30 marzo 2001, introducendo il ruolo del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro".

Le modifiche prevedono che questo Responsabile, individuato tra i dirigenti di ruolo o altri dipendenti, sia prioritariamente scelto tra coloro che hanno esperienza nei temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione.

Gli artt. 7 e 8 dello stesso decreto, infine, dispongono l'obbligo (per le pubbliche amministrazioni) di indicare nella "Carta dei Servizi" i livelli di qualità relativi all'accessibilità per le persone con disabilità.

Questo include anche i diritti degli utenti, compresi quelli di natura risarcitoria, e le modalità per esigerli. Inoltre, vengono introdotte nuove misure di tutela per garantire l'inclusione sociale e l'accessibilità, estendendo la possibilità di agire in giudizio anche per violazioni dei livelli di qualità essenziali per l'inclusione sociale.

L'Amministrazione Comunale di San Severo ha recentemente avviato, nel solco dell'attenzione e della sensibilità sempre mostrata su tali tematiche, il processo di individuazione del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro" e si ripromette, nell'alveo anche delle disposizioni inerenti al D. Lgs. 201/2022 in materia di qualità e Carte dei Servizi, di giungere quanto prima ad inserire (e far inserire dai soggetti affidatari dei servizi pubblici locali a rilevanza economica) le disposizioni di cui innanzi circa i livelli di qualità ed i diritti (risarcitori e non) da garantire agli utenti/cittadini con disabilità.

Per quanto riguarda la digitalizzazione annualmente, dal 2021, il Comune di San Severo pubblica i propri obiettivi di accessibilità secondo quanto stabilito dalle linee guida di AGID sul sito internet dell'Ente nella apposita sezione presente in amministrazione trasparente raggiungibile al seguente URL (<https://comunesansevero.trasparenza.com/transparency?area=370>).

Gli obiettivi riguardano la formazione agli operatori, la realizzazione di miglioramenti tecnici ed eventuali acquisti per le postazioni di lavoro per personale con disabilità. Viene garantita, infine, la possibilità di segnalazioni di documenti, pagine o sezioni non accessibili (con apposito form online).

Sottosezione II.3- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

II.3.1. - RISCHI CORRUTTIVI

La presente sotto sezione del Piano costituisce, in un'ottica di integrazione con gli altri documenti pianificatori adottati dall'Ente e nella direzione dell'affermazione delle logiche del buon governo, uno strumento efficace per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Amministrazione, nonché una preziosa occasione di confronto con la cittadinanza e con gli *stakeholders* sulle tematiche oggetto del piano.

Il Piano riporta i contenuti del PTPCT, confluito nella Sotto Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. provvisorio 2024/2026 del Comune di San Severo, in quanto documento contenente la programmazione delle misure valevoli per il triennio su indicato, previo coinvolgimento degli stakeholders, predisposto sulla scorta delle linee di indirizzo circa gli obiettivi strategici anticorruzione deliberate dal Consiglio comunale e delle indicazioni fornite dall'Autorità.

Si procederà, pertanto, ad una revisione ed aggiornamento dei contenuti della presente sotto-sezione nella programmazione prevista con il P.I.A.O. 2025/2027, a seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione comunale, sulla scorta dei contenuti delle Linee programmatiche di mandato per il periodo 2024-2029 e delle nuove Linee di indirizzo in tema di obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

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

Nello specifico, nella programmazione della presente sotto-sezione si è proceduto, attraverso un riesame complessivo del sistema di gestione del rischio, partendo dall'esito del monitoraggio finale sull'attuazione e sull'efficacia delle misure e aggiornando l'analisi del contesto e la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi, consolidando, modificando o integrando le misure.

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

Le politiche per la sicurezza e la legalità, per la partecipazione, per l'istruzione, rappresentano solo alcuni aspetti posti al centro del mandato politico, quali obiettivi strategici dell'amministrazione comunale.

Invero, trasparenza ed anticorruzione mantengono un ruolo di spicco all'interno dell'Ente locale, in quanto orientano l'attività su cui si regge la macchina amministrativa in una direzione di partecipazione collettiva e legalità. In attuazione di quanto disposto dall' art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 -così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, art. 41 lett. g- costituisce **obiettivo strategico** dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 117 del 20.12.2023, sono state approvate le linee

di indirizzo per la programmazione degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza per il triennio 2024/2026. La nuova Amministrazione comunale procederà pertanto all'approvazione delle nuove linee di indirizzo per la programmazione degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza per il triennio 2025/2027.

La riduzione del livello di rischio di corruzione, ha riguardato nel corso degli anni, in un'ottica progressiva e di continuità, le seguenti linee programmatiche:

- approvazione del nuovo Patto d'integrità del Comune di San Severo, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 173 del 16.10.2023;
- mappatura dei procedimenti amministrativi dell'Ente, a seguito del processo di riorganizzazione avvenuto nel corso del 2023;
- potenziamento della trasparenza amministrativa, mediante costante monitoraggio dei contenuti della Sezione "*Amministrazione trasparente*", anche grazie all'automatismo informatico dei flussi attuato in alcune sezioni dell'albero della trasparenza e agevolato dal processo di digitalizzazione degli atti amministrativi e delle gare telematiche; revisione dei contenuti dell'albero della trasparenza sulla scorta degli indirizzi forniti dal PNA 2022 e del relativo aggiornamento;
- potenziamento dell'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa e attuazione degli strumenti di prevenzione dell'illegalità. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, è funzionale a garantire la legalità dell'agire amministrativo, contestualmente ad ulteriori strumenti previsti dalla vigente normativa. Tra questi, si segnala il presidio e l'attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza e la realizzazione di appositi interventi formativi rivolti al personale;
- approvazione del P.I.A.O. provvisorio per il triennio 2024-2026 (deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 15.04.2024), tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC, in coerenza con il Piano nazionale Anticorruzione – PNA 2019 approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del Piano da parte dei Comuni, con le prescrizioni di cui all'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 e con i successivi interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema della prevenzione della corruzione e per la trasparenza a livello istituzionale (Legge 114/2014; Legge 208/2015 art. 1 comma 221; D.Lgs. 97/2016), del PNA 2022, approvato dall'Autorità con delibera n. 7 del 17.01.2023 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera dell'Autorità n. 605 del 19.12.2023;
- informatizzazione del sistema integrato dei controlli interni, mediante specifica piattaforma dedicata e rilevazione automatizzata dei questionari di Customer Satisfaction;
- prosecuzione dell'integrazione tra il Piano anticorruzione e trasparenza- Sez. Rischi Corruttivi e Trasparenza, le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e il ciclo

della performance, tracciando all'interno del Piano degli Obiettivi – PDO- azioni che attengono alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

La presente sotto-sezione del Piano, in continuità con i contenuti della precedente sezione inserita all'interno del P.I.A.O. 2023/2025 e del P.I.A.O. provvisorio 2024/2026, con le revisioni e gli aggiornamenti resi necessari sulla scorta di quanto disposto dal Vademecum ***“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*** approvato Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 2 febbraio 2022, ha recepito le indicazioni operative contenute nel PNA 2022, approvato con delibera dell'Autorità n. 7 del 17.01.2023 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera Anac n. 605 del 19.12.2023.

La sottosezione individua al suo interno apposite misure organizzative, volte a gestire il rischio, attraverso una mappatura dei processi attuata nel contesto dell'amministrazione, tenuto conto della revisione della macrostruttura approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24.02.2023 e con una revisione dei processi, sulla scorta degli indirizzi forniti da Anac, in riferimento al contesto dell'amministrazione.

Vengono, altresì, individuati obiettivi trasversali, comuni a tutti i Centri di Responsabilità dell'ente, in tema di Anticorruzione e Trasparenza.

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

È dunque necessario un coordinamento tra i contenuti della presente sotto-sezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal D. Lgs n. 150 del 2009 e dalle novità normative che hanno introdotto il PIAO. I processi e le attività previsti dalla presente sezione del Piano si coniugano pertanto all'interno degli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Il coordinamento della performance con gli adempimenti disposti in tema di anticorruzione e trasparenza è un dato inconfutabile. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal D. L.gs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi, all'attività dell'Ente in generale, consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso. A tal fine, le misure individuate dall'Ente per attuare gli obblighi di trasparenza divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto

di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

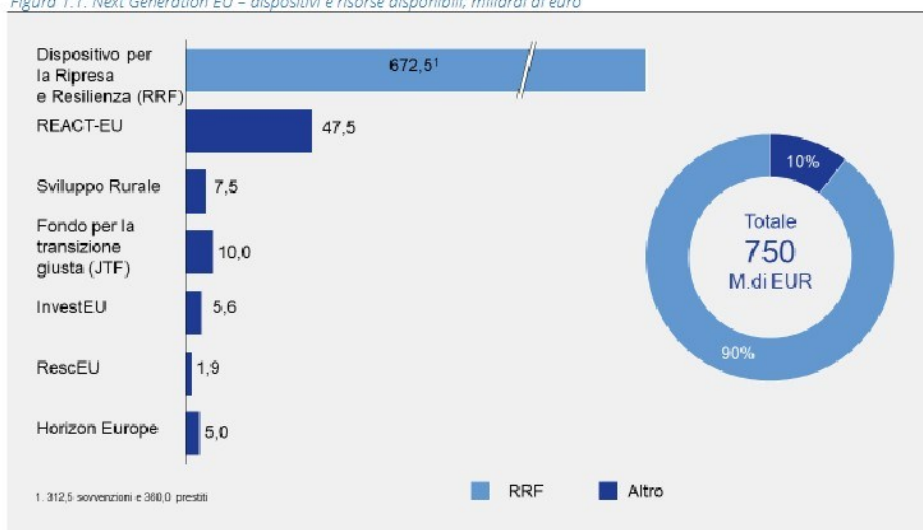
II.3.2- IL CONTESTO DI RIFERIMENTO: CENNI AGLI INTERVENTI DELL'EUROPA ED AL QUADRO NAZIONALE

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

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

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

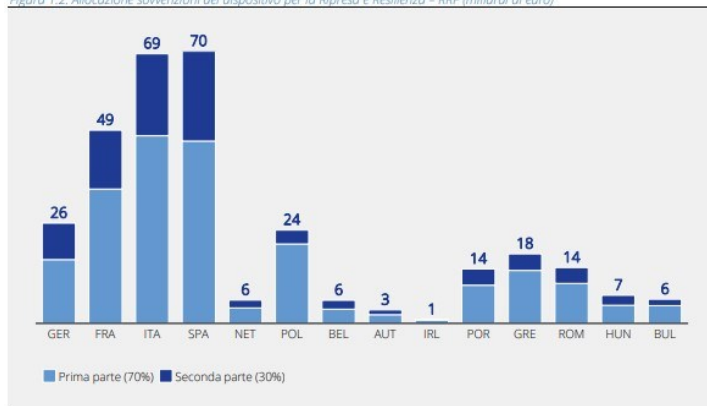
Figura 1.1: Next Generation EU – dispositivi e risorse disponibili, miliardi di euro



Fonte: Commissione europea

L'iniziativa NGEU destina notevoli risorse a vari Stati tra cui l'Italia che, pur caratterizzata da livelli di reddito pro capite in linea con la media UE, hanno recentemente sofferto di bassa crescita economica ed elevata disoccupazione. Il meccanismo di allocazione tra Stati Membri riflette infatti non solo variabili strutturali come la popolazione, ma anche variabili contingenti come la perdita di prodotto interno lordo legato alla pandemia. I fondi del NGEU possono permettere al nostro Paese di rilanciare gli investimenti e far crescere l'occupazione, anche per riprendere il processo di convergenza verso i Paesi più ricchi dell'UE.

Figura 1.2: Allocations sovvenzioni del dispositivo per la Ripresa e Resilienza – RRF (miliardi di euro)



Fonte: Commissione europea

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

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

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

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

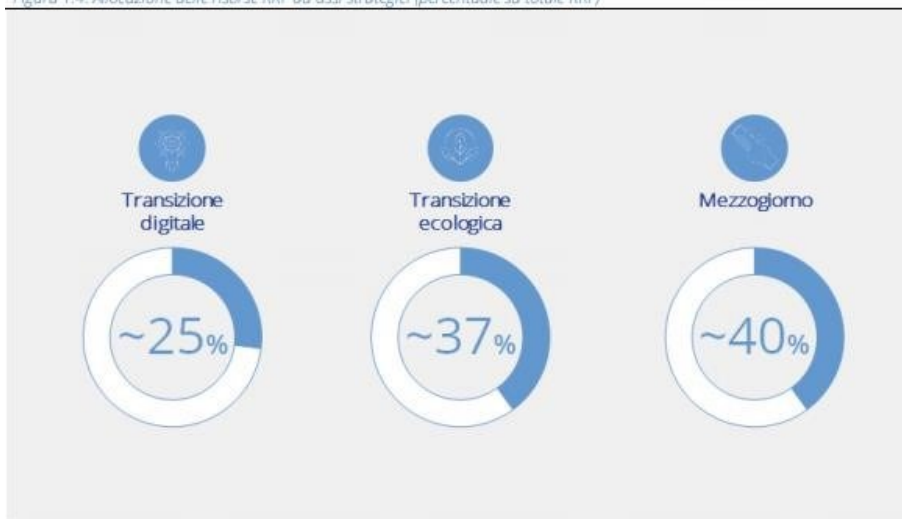
Lo sforzo di rilancio dell’Italia si sviluppa pertanto intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

La digitalizzazione e l’innovazione di processi, prodotti e servizi rappresentano un fattore determinante della trasformazione del Paese; l’Italia ha accumulato un considerevole ritardo in questo campo, sia nelle competenze dei cittadini, sia nell’adozione delle tecnologie digitali nel sistema produttivo e nei servizi pubblici. Recuperare questo deficit e promuovere gli investimenti in tecnologie, infrastrutture e processi digitali, è essenziale per migliorare la competitività italiana ed europea; favorire l’emergere di strategie di diversificazione della produzione; e migliorare l’adattabilità ai cambiamenti dei mercati.

La transizione ecologica, come indicato dall'Agenda 2030 dell'ONU e dai nuovi obiettivi europei per il 2030, è alla base del nuovo modello di sviluppo italiano ed europeo. Intervenire per ridurre le emissioni inquinanti, prevenire e contrastare il dissesto del territorio, minimizzare l'impatto delle attività produttive sull'ambiente è necessario per migliorare la qualità della vita e la sicurezza ambientale, oltre che per lasciare un Paese più verde e una economia più sostenibile alle generazioni future. Anche la transizione ecologica può costituire un importante fattore per accrescere la competitività del nostro sistema produttivo, incentivare l'avvio di attività imprenditoriali nuove e ad alto valore aggiunto e favorire la creazione di occupazione stabile. Il terzo asse strategico è l'inclusione sociale. Garantire una piena inclusione sociale è fondamentale per migliorare la coesione territoriale, aiutare la crescita dell'economia e superare diseguaglianze profonde spesso accentuate dalla pandemia. Le tre priorità principali sono la parità di genere, la protezione e la valorizzazione dei giovani e il superamento dei divari territoriali.

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

Figura 1.4: Allocations delle risorse RRF ad assi strategici (percentuale su totale RRF)



Il 40 per cento circa delle risorse del Piano sono destinate al Mezzogiorno, a testimonianza dell'attenzione al tema del riequilibrio territoriale. Il Piano è fortemente orientato all'inclusione di genere e al sostegno all'istruzione, alla formazione e all'occupazione dei giovani. Inoltre contribuisce a tutti i sette progetti di punta della Strategia annuale sulla crescita sostenibile dell'UE (European flagship). Gli impatti ambientali indiretti sono stati valutati e la loro entità minimizzata in linea col principio del "non arrecare danni significativi" all'ambiente ("do no significant harm" – DNSH) che ispira il NGEU.

Il Piano comprende un ambizioso progetto di riforme. Il governo intende attuare quattro importanti riforme di contesto – pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza.

Il Governo ha predisposto uno schema di governance del Piano che prevede una struttura di

coordinamento centrale presso il Ministero dell'economia. Questa struttura supervisiona l'attuazione del Piano ed è responsabile dell'invio delle richieste di pagamento alla Commissione europea, invio che è subordinato al raggiungimento degli obiettivi previsti. Accanto a questa struttura di coordinamento, agiscono strutture di valutazione e di controllo. Le amministrazioni sono invece responsabili dei singoli investimenti e delle singole riforme e inviano i loro rendiconti alla struttura di coordinamento centrale.

Il Governo costituirà anche delle task force locali che possano aiutare le amministrazioni territoriali a migliorare la loro capacità di investimento e a semplificare le procedure.

Figura 1.10: allocazione delle risorse RRF a Missioni



La tavola 1.1 espone le risorse assegnate a missioni e componenti del PNRR. A tali risorse, si aggiungono quelle rese disponibili dal REACT-EU che, come previsto dalla normativa UE, vengono spese negli anni 2021-2023 nonché quelle derivanti dalla programmazione nazionale aggiuntiva.

Il Comune di San Severo ha varato specifiche misure gestionali, dotandosi di un “Ufficio PNRR”, dal carattere intersettoriale e trasversale, con assegnazione di due tecnici (un funzionario esperto amministrativo-giuridico e un funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo) assegnati dall’Agenzia per la Coesione Territoriale e integrati nell’organico dell’Ente con contratto a tempo determinato per trentasei mesi, allo stato cessati dal servizio. Si resta in attesa delle nuove assegnazioni. L’Ufficio PNRR, operando in stretto collegamento con i Dirigenti, o loro delegati, ovvero con i R.U.P., svolge funzioni di coordinamento operativo e di supporto alle “Unità operative di progetto”, facenti capo alle diverse Aree organizzative del Comune di San Severo, di *reporting* per sostenere i processi decisionali degli organi di governo, nonché di contatto con le Amministrazioni finanziatrici, sotto la direzione del Segretario Generale, che assume anche la qualità di RPCT, e della “Cabina di Regia” composta dal Sindaco e/o suo delegato, dal Segretario Generale e dai Dirigenti comunali. Poste tali premesse, il Comune di San Severo, quale Soggetto Attuatore, partecipa al conseguimento delle *milestones* e dei *target* definiti dal PNRR attraverso la realizzazione delle seguenti progettualità, finanziate, per l’appunto, nell’ambito del fondo Recovery and Resilience Facility (RRF):

1- IL MOSAICO DI SAN SEVERO – “PERCORSO CICLOPEDONALE GREEN TRA CITTÀ – CAMPAGNA”.

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);

ID Misura: M5C2I2.3;

Soggetto beneficiario: Regione Puglia;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J13D21000430001; Importo: € 1.662.000,00.

2- IL MOSAICO DI SAN SEVERO – “STRADA SICURA SAN SEVERO – TORREMAGGIORE”.

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);

ID Misura: M5C2I2.3;

Soggetto beneficiario: Regione Puglia;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J11B21000320001; Importo: € 712.000,00.

3- IL MOSAICO DI SAN SEVERO – “CONTENITORE DI SERVIZI PARCO VERDE”.

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);

ID Misura: M5C2I2.3;

Soggetto beneficiario: Regione Puglia;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J71B21000240001; Importo: € 3.513.000,00.

4- IL MOSAICO DI SAN SEVERO - “PORTA OCCIDENTALE”.

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);

ID Misura: M5C2I2.3;

Soggetto beneficiario: Regione Puglia;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J71B21000250001; Importo: € 1.000.000,00.

5- IL MOSAICO DI SAN SEVERO – “VIALE CAMPAGNA”.

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);

ID Misura: M5C2I2.3;

Soggetto beneficiario: Regione Puglia;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J71B21000260001; Importo: € 1.513.000,00.

6- “PIATTAFORME NOTIFICHE DIGITALI – COMUNI SETTEMBRE 2022”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE; ID Misura: M1C1I1.4 ;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J71F22003140006; Importo: € 59.996,00.

7- “PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE;

ID Misura: M1C1I1.3;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J51F22006990006; Importo: € 30.515,00.

8- “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI SETTEMBRE 2022”.

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE; ID Misura: M1C1I1.4.1;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J71F22003770006; Importo: € 280.932,00.

9- “SPID CIE – COMUNI – SETTEMBRE 2022”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE; ID Misura: M1C1I1.4.4;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J71F22004500006; Importo: € 14.000,00.

10- “RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT FRA GLI OPERATORI SOCIALI”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (MLPS);

ID Misura: M5C2_1.1_1.1.4;

Soggetto Beneficiario: ATS San Severo, San Severo, Torremaggiore, San Paolo di Civitate, Chieuti, Serracapriola, Lesina, Apricena, Poggio Imperiale;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J44H22000330001; Importo: €. 210.000,00.

11- “PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (MLPS);

ID Misura: M5C2_1.2;

Soggetto Beneficiario: ATS San Severo, Torremaggiore, San Paolo di Civitate, Chieuti, Serracapriola, Lesina, Apricena, Poggio Imperiale;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J44H22000290001; Importo: €. 715.000,00.

12- “RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE (DTD)

ID Misura: M1C1I1.7.2;

Soggetto attuatore: Regione Puglia

CUP: J79I23000640006;

Importo: € 160.000,00

13- “HOUSING FIRST”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

(MLPS);

ID Misura: M5C2_1.3_1.3.1;

Soggetto Beneficiario: ATS San Severo, Torremaggiore, San Paolo di Civitate, Chieuti, Serracapriola, Lesina, Apricena, Poggio Imperiale;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J44H22000360001; Importo: €. 710.000,00.

14- “SUPERAMENTO DEGLI INSEDIAMENTI ABUSIVI PER COMBATTERE LO SFRUTTAMENTO DEI LAVORATORI IN AGRICOLTURA”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (MLPS);

ID Misura: M5C2_2_2.2.;

Soggetto Beneficiario: Comune di San Severo;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J44H22000330001;

Importo: €. 27.832.952,99.

15- “EDIFICIO SCOLASTICO VIA ERGIZIO – MANUTENZIONE STRAORDINARIA, MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'INTERNO (MI); ID Misura: M2C4I2.2;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J76J20000640001; Importo: €. 995.000,00.

16- “INTERVENTO DI ADEGUAMENTO CON ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE PALAZZO DI CITTA (EX CONVENTO DEI CELESTINI)”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'INTERNO (MI); ID Misura: M2C4I2.2;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J79D20000390001; Importo: €. 101.345,20.

17- “PIAZZA MANDES - ADEGUAMENTO”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'INTERNO (MI);

ID Misura: M2C4I2.2;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J73D2100990001; Importo: €. 149.000,00.

18- “REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO INTERRATO PIAZZA CAVALLOTTI”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'INTERNO (MI); ID Misura: M5C4I2.2;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J79J21004020001;

Importo: €. 5.500.000,00.

19- “EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'INTERNO (MI); ID Misura: M2C4I2.2;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J79J21007590001; Importo: €. 191.000,00.

20- “EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE C.SO GARIBALDI”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'INTERNO (MI); ID Misura: M2C4I2.2;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J74H22000530006; Importo: €. 170.000,00.

21- “REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO POLIVALENTE INDOOR SU AREA IN FREGIO ALL'ANULARE SPORTIVO IN V.LE CASTELLANA”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: PCM (DIP. SPORT);

ID Misura: M5C2I3.1;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J75B22000140006; Importo: €. 3.000.000,00.

22- “ASILI NIDO”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO (MIM);

ID Misura: M4C1I1.1;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J75E22000240006; Importo: €. 1.153.823,00.

23- “PROGETTO EDILIZIA SCOLASTICA”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO (MIM);

ID Misura: M4C1I3.3;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J77D18000190006; Importo: € 1.322.758,25.

24- “COSTRUZIONE DI NUOVE SCUOLE”

Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO (MIM);

ID Misura: M2C3I1.1;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J72C22000210006; Importo: € 3.360.500,00.

25- “MANUTENZIONE STRUTTURE PEDONALI VIALE II GIUGNO CON ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE”

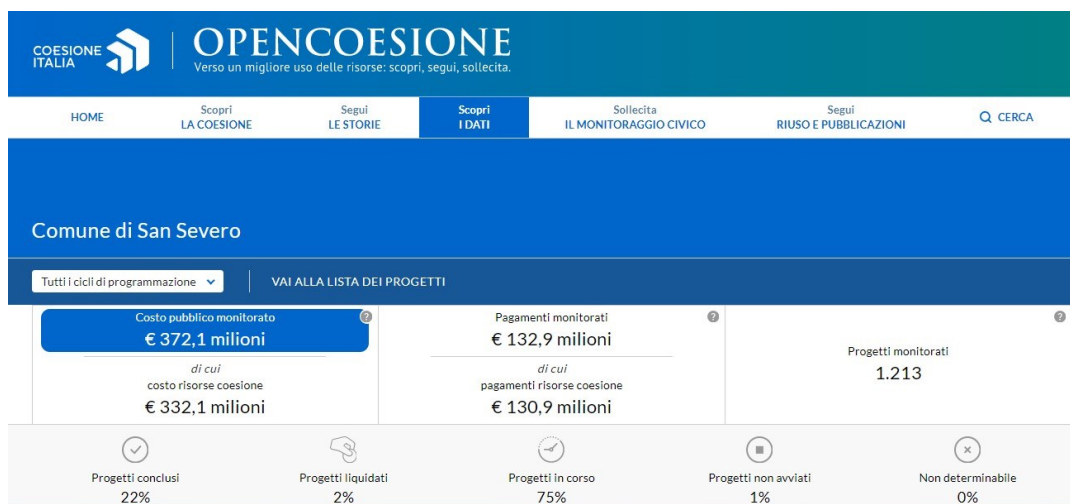
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'INTERNO (MI);

ID Misura: M2C4I2.2;

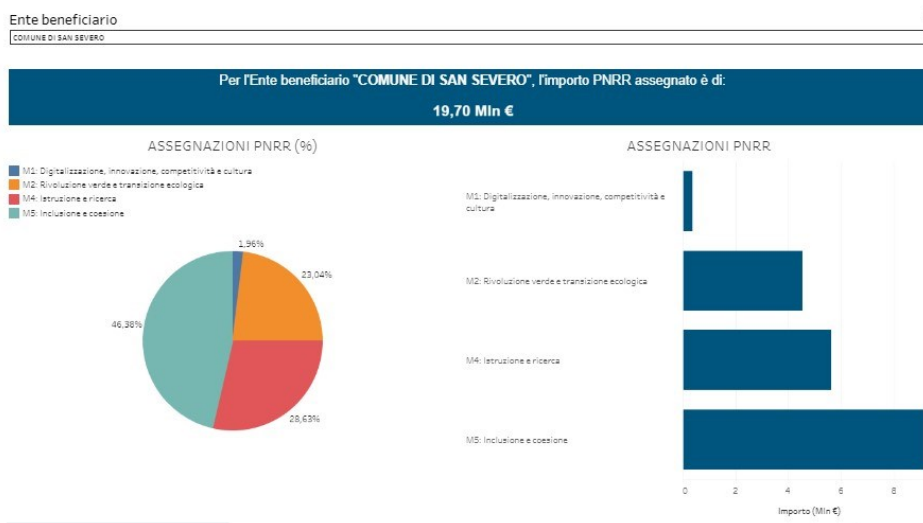
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;

CUP: J72F23000020006 Importo: € 170.000,00.

La realtà del territorio del Comune di San Severo viene rappresentata dalla consultazione dei dati che seguono:



<https://opencoessione.gov.it/it/territori/san-severo-comune/>



<https://easy.fondazioneifel.it/ifel-easy/apps/pnrrincomune>

Nella presente sotto sezione del P.I.A.O. 2024-2026 sono stabilite le misure e le linee di indirizzo che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza- Segretario generale dott.ssa Luciana Piomelli, designato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con decreto sindacale di nomina n. 33 del 12.12.2022, successivamente confermato con decreto sindacale R.G. 6 del 27.06.2024, ha enucleato, in sinergia ed attraverso una proficua collaborazione delle strutture organizzative interne, che hanno fornito il contributo richiesto ai fini della redazione e con la struttura di supporto istituita con direttiva R.G. n. 1/2024.

Inoltre, per elaborare i contenuti della presente sotto-sezione, assicurare il massimo coinvolgimento nella relativa procedura ed in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia, è stato pubblicato sul sito istituzionale apposito avviso pubblico per l'aggiornamento della sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" 2024-2026- con relativo modulo per presentazione di osservazioni- con cui sono stati invitati i cittadini e tutti gli interessati a far pervenire proposte ed osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure da porre in atto, mediante apposito modulo allegato alla stessa comunicazione (rif. prot. n.0050539 del 28.11.2023 – pubblicato anche nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Altri contenuti" del sito web del Comune). Non sono pervenuti suggerimenti o proposte né da cittadini, né da Amministratori o dipendenti dell'Ente.

In particolare il Piano, secondo quanto disposto dal comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012, ha tra le sue finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie funzioni;
- prevedere, per le attività individuate sub a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riferimento alle attività individuate al punto a), obblighi di informazione nei confronti del RPCT;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) monitorare il rispetto degli obblighi di trasparenza;
- g) creare un collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, nell'ottica di una più ampia e coordinata gestione del "rischio corruttivo", allo scopo di proteggere e migliorare il valore pubblico, come definito in premessa.

Attraverso le misure previste, il Comune di San Severo costituisce pertanto un programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi, generando un collegamento tra anticorruzione, trasparenza e performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione, coordinando i contenuti del Piano con le nuove indicazioni fornite da Anac nel PNA 2022 e nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, di cui alla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

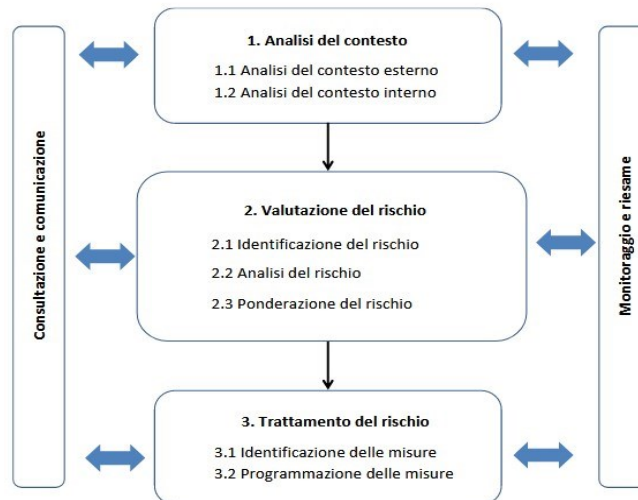
Il documento contiene la pianificazione delle misure di prevenzione -aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti -ponendosi, costantemente, nella prospettiva di superamento della logica di mero adempimento, per orientarsi, sempre più,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

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

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

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

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



CORRUPTION PERCEPTIONS INDEX

2023



<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>



https://www.transparency.it/images/CPI/2023/IT_Map.png

CPI ITALIA ANNO 2022

WESTERN EUROPE / EUROPEAN UNION

ITALY

Score

56/100 [What does the CPI score mean?](#)

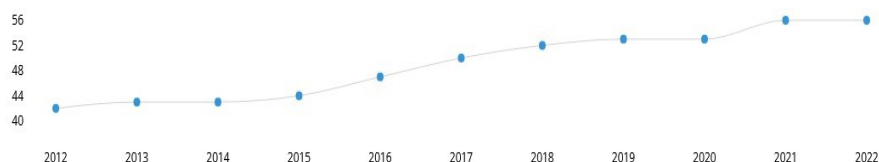
Rank

41/180

Score change

= 0 since 2021

Score changes 2012 - 2022



The latest updates on the fight against corruption in [Italy](#).

<https://www.transparency.org/en/cpi/2022/index/ita>

CPI ITALIA ANNO 2023

ITALY

Score

56/100 [What does the CPI score mean?](#)

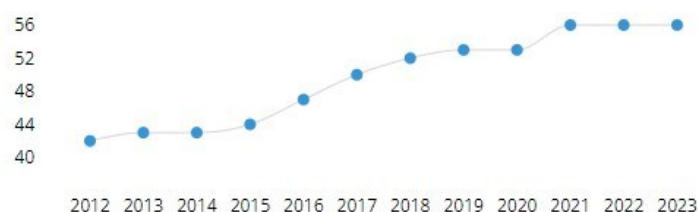
Rank

42/180

Score change

= 0 since 2022

Score changes 2012 - 2023



<https://www.transparency.org/en/cpi/2023/index/ita>

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

I fenomeni corruttivi:

- non riguardano solo il trasferimento di danaro ma anche altre utilità - e pure a vantaggio di soggetti diversi (figli, genitori, parenti, affini, conviventi, conoscenti) - quali incarichi di consulenza o collaborazione, assunzioni, contratti, modalità di loro esecuzione, prospettive di carriera amministrativa o politica, ecc. e non coinvolgono soltanto coloro che hanno un rapporto di pubblico impiego, ma anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese

fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. In sostanza tutti i soggetti che sono assimilati od assimilabili a coloro ai quali sono istituzionalmente affidate funzioni pubbliche;

- sono molto più frequenti ove vi sia uno stretto contatto tra compagine burocratica e compagine politica;

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

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

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

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

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

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della normativa sopra citata, la Giunta comunale ha il compito di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), confluito nella specifica sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O.

I soggetti che, all'interno dell'Ente, concorrono alla predisposizione e all'attuazione delle strategie in materia di prevenzione della corruzione, in base alla Legge n. 190/2012, come integrata dal Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), dai suoi aggiornamenti (Determinazione ANAC n. 1208/2017, n. 1074/2018, n. 1064/2019, n. 7/2023, n. 605/2023) e dal D. Lgs. 97/2016, sono, all'interno del sistema di prevenzione della corruzione:

a) Gli Organi di indirizzo politico:

- il Sindaco, che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012);
- la Giunta comunale, che approva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" ed i suoi aggiornamenti; adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; è competente all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.
- il Consiglio Comunale, che approva i documenti di carattere generale e strategico (come indicato nel P.N.A. 2016, paragrafo 5);

b) il Responsabile della prevenzione della Corruzione, il quale:

- propone il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" e i relativi aggiornamenti;

- propone modifiche al Piano, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle funzioni che il Comune è chiamato a svolgere;
- definisce, di concerto con i dirigenti, procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità nel corso della sua esplicazione temporale, soprattutto per quanto attiene alle attività e ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare; ○ informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- presenta segnalazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- presenta la Relazione annuale sulle attività volte alla prevenzione della corruzione, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, trasmessa oltre che all'organo di indirizzo

dell'amministrazione anche all'O.I. V (art. 1, comma 14, della legge 06/11/2012, n. 190, modificato da art. 41, comma 1, lett. I, D. Lgs. 97/2016);

- riferisce sull'attività svolta ogni qual volta gli venga richiesto;
- 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.

c) la struttura di supporto al R.P.C.T.: individuata dal R.P.C.T., supporta il Responsabile nello svolgimento di tutti i compiti per legge assegnati allo stesso;

d) i Referenti per la prevenzione, i quali:

- curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione; curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente;
- sono individuati ogni anno dal Responsabile della prevenzione, entro 40 giorni dall'approvazione del piano, uno per ciascuna area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente;

e) i Dirigenti e Responsabili titolari di posizione di Elevata Qualificazione, per i settori/servizi di rispettiva competenza, i quali:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/957; art.1, comma 3, legge n. 20/994; art. 331 c.p.p.);

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D. Lgs. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
- trasmettono, con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative; delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale e nella elaborazione dell'aggiornamento al Piano;
- effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, ecc. ed i beneficiari delle stesse;

f) il R.A.S.A., Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, individuato con decreto del Sindaco n. 10 del 08/03/2019, con la responsabilità dell'inserimento ed aggiornamento annuale dei dati ed elementi identificativi (AUSA) della stazione appaltante nella BDNCP

(almeno fino all'entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016); in base al comunicato del Presidente A.N.A.C. del 28/10/2013, il R.A.S.A. è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di R.A.S.A., secondo le modalità operative stabilite dall'A.N.A.C.;

g) il Nucleo di valutazione e gli altri organismi di controllo interno, che: o partecipano al processo di gestione del rischio, favorendo l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo nonché fornendo, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto

(inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi; o considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

- o svolgono i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- o ricevono la relazione del RPCT e le sue segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del PTPC;
- o esprimono pareri obbligatori sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);

h) l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) che: o svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165/2001); o provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); o propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

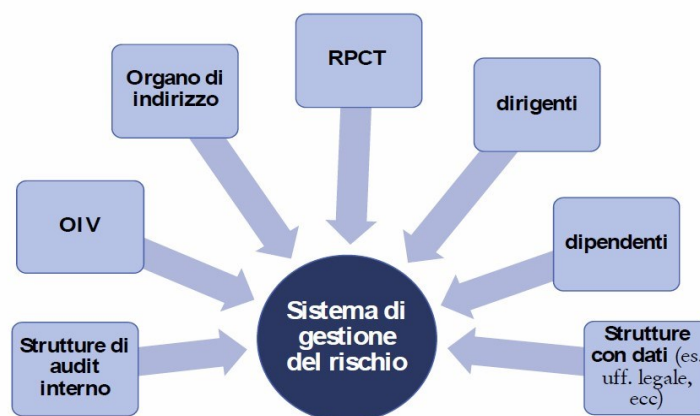
i) tutti i dipendenti dell'amministrazione, i quali:

- o partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. Allegato 1, par. B.1.2.); o osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012); o segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente/Responsabile di Settore, all'U.P.D., al Responsabile della Prevenzione della corruzione (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001); segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis legge. n. 241/1990; artt. 6 e Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013);

j) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali:

- o osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.; o segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013).

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



Fonte: PNA 2019

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del supporto dei Dirigenti e Responsabili titolari di posizioni di Elevata Qualificazione, ai quali può attribuire responsabilità procedurali e che assicureranno l'attuazione degli adempimenti relativi alla Trasparenza. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente e su base fiduciaria. Il R.P.C.T. può nominare ogni anno per ciascuna Area e settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente. I referenti curano

la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione; curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni Ente *“stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”* (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013). È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile, al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza⁵. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

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

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

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

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

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

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

- nella forma di Verbale, a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

⁵ ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16

- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

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

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

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

Il Nucleo di Valutazione della performance, anche ai fini della predisposizione della relazione sulla performance, verifica che i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, tenendo conto, nella fase di misurazione e valutazione delle performance, degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

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

Ne consegue che risulta necessario effettuare una verifica tra la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nella programmazione della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, la disamina dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, vale ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, dei responsabili e Dirigenti dei singoli Uffici, sui quali ricade la responsabilità in merito alla trasmissione dei dati. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del NIV, al quale il RPCT segnala i casi di *mancato o ritardato adempimento* (art. 43).

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

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

sito istituzionale dell'Ente. La presente sotto sezione del Piano è strettamente collegata ed integrata con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione comunale; peraltro, gli obiettivi di Trasparenza e Legalità rappresentano punti chiave, trasversali rispetto all'intera strategia di mandato. Tra gli obiettivi, un ruolo di rilievo è rivestito dallo sviluppo della digitalizzazione dei processi dell'amministrazione ed all'offerta di servizi pubblici digitali per cittadini e imprese.

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

Nel PNA 2022, in riferimento all'analisi del contesto esterno ed interno di riferimento, è possibile scorgere la rilevanza di tale disamina nell'ambito della pianificazione volta a generare valore pubblico: *“Nell’ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l’analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell’intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l’Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto”*.⁶

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

Invero, *“l’analisi del **contesto esterno** restituisce all’amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell’ambiente in cui l’amministrazione o l’ente opera”*.⁷

All'interno della classifica finale riferita all'anno 2022 stilata da “Il Sole 24 ore”, la provincia di Foggia si colloca al posto n. 104 su n. 107 province. Per l'anno 2023, la qualità della vita in Provincia di Foggia scende, collocandosi all'ultimo posto.

Qualità della vita a Foggia

107° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 594.007
(2023) Istat

La performance migliore e peggiore

12° in classifica

Indice della solitudine

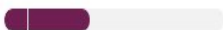
Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2021)

32  37 MEDIA

107° in classifica

Riciclaggio e impiego di denaro

Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)

8,59  2,40 MEDIA

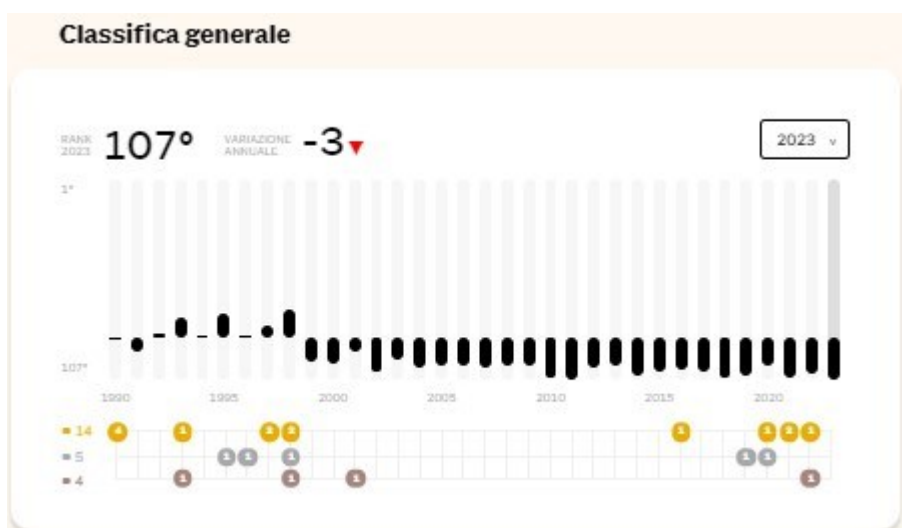
Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/foggia>

⁶ PNA 2022, pag. 30

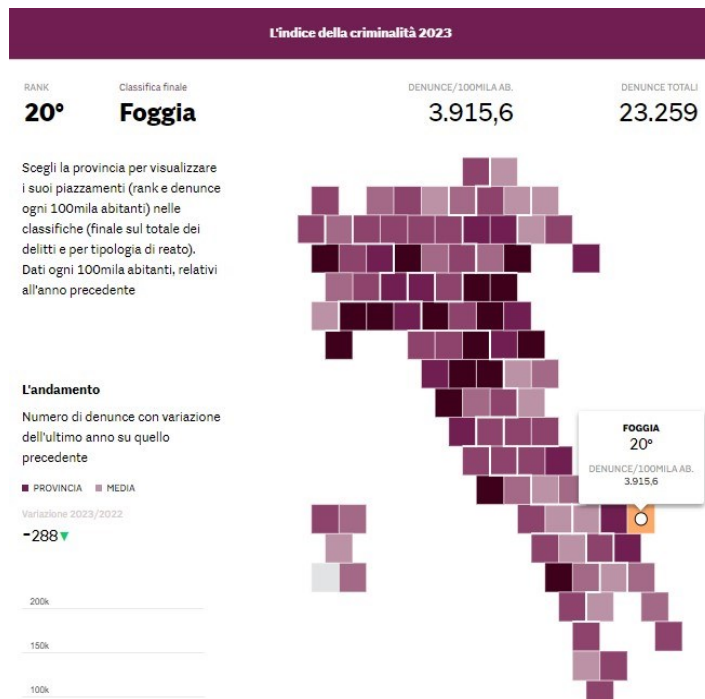
⁷ PNA 2022, pag. 30



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



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



<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/foggia>

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

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

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

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.), al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

La Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.) nell'ultima relazione pubblicata alla data di predisposizione del presente Piano - periodo di riferimento secondo semestre 2022 (https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2023/09/DIA_secondo_s_mestre_2022Rpdf.pdf).

Nella disamina dei contenuti della relazione relativa al secondo semestre 2022, si è preso a riferimento il paragrafo dedicato alla criminalità organizzata pugliese e lucana nella Provincia di Foggia e l'allegato riferito all'attività di contrasto della DIA alla criminalità organizzata pugliese e lucana, e si riportano i seguenti estratti:

Quello foggiano è *“un fenomeno criminale a lungo sottovalutato e in preoccupante espansione che rappresenta l'espressione più pericolosa e insidiosa delle mafie pugliesi e che costituisce uno dei motivi di maggior allarme sociale in ambito nazionale. Si tratta di temibili organizzazioni criminali*

che hanno consolidato nel tempo una penetrante capacità di controllo militare del territorio, con un vincolo associativo di matrice 'ndranghetista saldamente strutturato su base familiare e una metodologia operativa fondata sulla ferocia spregiudicata di derivazione cutoliana" ", come descritto dal Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione, Luigi SALVATO, nell'Assemblea generale della Corte sulla Amministrazione della Giustizia nell'anno 2022. Negli anni, l'incisiva azione posta in essere dalle Istituzioni sembrerebbe aver indotto le compagini criminali, specialmente quelle di tipo mafioso, ad un processo evolutivo verso modelli criminali più flessibili in grado di stabilire interazioni, alleanze e proiezioni con sodalizi nazionali ed internazionali. Infatti, senza condividere necessariamente una comune organizzazione, la sinergia tra i clan foggiani apparirebbe funzionale alla pianificazione e alla gestione delle attività illecite, nonché alla condivisione degli interessi economico-criminali che consentono di governare anche la complessità del processo espansionistico ultraregionale.

Le evoluzioni in atto starebbero orientando i vari sodalizi verso l'adozione di configurazioni gerarchiche meno rigide continuando, però, ad operare nei tradizionali ambiti illeciti: dal traffico di stupefacenti alle estorsioni, al riciclaggio di denaro illecitamente accumulato, dal monopolio nella gestione dei rifiuti solidi urbani al controllo dello smaltimento dei rifiuti speciali, questi ultimi provenienti per la maggior parte da altre regioni e smaltiti nel territorio pugliese, soprattutto nella Capitanata.

L'analisi degli assetti interni alle consorterie criminali del territorio da una evidenza, anche nel semestre in esame, la peculiare eterogeneità della mafia foggiana, suddivisa nelle distinte articolazioni della società foggiana, della mafia garganica, della mafia dell'Alto Tavoliere e della malavita cerignolana. ..."

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

Analisi del contesto interno. Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili, e, pertanto, una più completa illustrazione del contesto in cui operano le misure anticorruzione e trasparenza approvate, nel presente paragrafo è riportata una breve analisi, sulla base dei dati esistenti agli atti, della situazione del personale dipendente al **31/12/2023**.

Numero di dipendenti al 31/12/2023

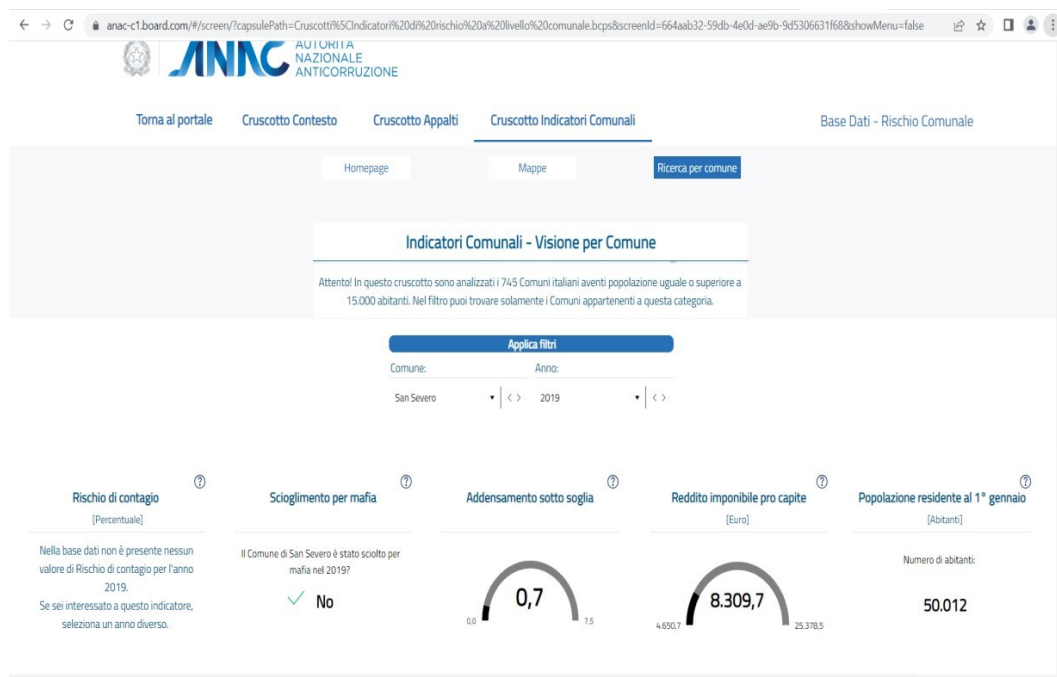
Categorie	Tempo indeterminato (a)	Tempo determinato (b)	Totale
Dirigenti	3	1	4
Funzionari	61	0	61
Istruttori	108	5	113
Operatori Esperti	24	0	24
Operatori	0	0	0
TOTALE	197	6	202
Dettaglio personale in servizio al 31.12.2023– Comune di San Severo * con esclusione del Segretario Generale e del personale in comando			

Categorie	AMMINIS	CONTABILI	TECNICI	ASSISTENTI SOCIALI	POLIZIA MUNICIPALE	Totale
Dirigenti	2	0	2	0	0	4
Funzionari	26	4	10	16	5	61
Istruttori	70	1	8	0	34	113
Operatori Esperti	14	0	10	0	0	24
Operatori	0	0	0	0	0	0
TOTALE	112	5	30	16 di cui 1 psicologo e 1 educatore	39	202
Dettaglio personale in servizio per area professionale al 31.12.2023 – Comune di San Severo (tempo indeterminato e determinato)						

La Sede principale del Comune di San Severo è ubicata nel centro storico della Città; in essa ha sede l'Ufficio del Gabinetto (Area III), del Portavoce del Sindaco, l'Ufficio del Nucleo di Valutazione della Performance, l'Aula consiliare, l'Area III *"Servizi Strategici, Organizzazione e Innovazione digitale"* che comprende, al suo interno, l'U.T.D.- Ufficio per la Transizione al digitale, l'Ufficio Protocollo, il Servizio demografico, l'Ufficio di Segreteria Generale ed Affari Istituzionali, il Servizio Legale e l'Avvocatura comunale, nonché la struttura di Staff al Segretario generale, l'Ufficio del Personale (Area I) e l'Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione, (Area II). Vi sono poi sedi periferiche in cui hanno sede gli Uffici dei Servizi Sociali, l'Ufficio di Piano, gli Uffici dell'Area Finanziaria, l'Ufficio Tributi, l'Area delle Opere Pubbliche, l'Ambiente, il SUE, IL SUAP, l'Ufficio Agricoltura e la sede della Polizia Locale. La differente dislocazione dei vari uffici e delle Aree dirigenziali comporta la necessità di attuare un costante monitoraggio dei processi da parte del R.P.C.T. dell'ente.⁸E' in corso un accorta rivisitazione della mappatura dei procedimenti amministrativi, al fine di rendere aderente l'azione amministrativa al nuovo modello di macrostruttura comunale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 31/2023. Il processo di revisione è scaturito dalla necessità di adeguare il contenuto di alcune Aree e Servizi alle innovazioni normative succedutesi nel corso degli anni. La necessità di effettuare un più accorto monitoraggio delle attività viene attuata con frequenti conferenze dei dirigenti e con direttive e circolari a firma del RPCT, rivolte a tutto il personale dell'Ente. Attraverso la consultazione del nuovo portale Anac dedicato al progetto *"Misurazione del rischio di corruzione"*, è

⁸ Per un ulteriore approfondimento sul contesto istituzionale dell'ente, si rinvia alla Sezione "Organizzazione e capitale umano"

possibile analizzare alcuni dati che attengono all'analisi del contesto esterno e del “*rischio a livello comunale*”. Gli indicatori di rischio a livello comunale sono stati individuati sulla base dell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente collegabili ai fenomeni corruttivi ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione, reperiti nelle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.⁹



⁹ L'analisi comunale prende in considerazione lo studio di cinque indicatori. 1. Rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno “contagioso”. 2. Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia. 3. Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione. 4. Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico. 5. Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

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

OBIETTIVO	ATTIVITÀ	INDICATORE DI RISULTATO	STRUMENTO DI VERIFICA
Miglioramento continuo della Sezione "Amministrazione Trasparente", in adeguamento alle nuove previsioni di cui al PNA 2022, potenziando l'informatizzazione dei flussi ed il livello di trasparenza con specifico riguardo agli interventi attuativi del PNRR	Attuazione delle prescrizioni imposte dalle norme e dal PNA 2022 a cura del dirigente individuato come Responsabile della formazione del/ dato/i.	Verifica nelle sezioni di pertinenza di "Amministrazione Trasparente" a cura del RPCT e della Struttura di Supporto	Verifica, da parte del RPCT/Struttura di Supporto, delle pubblicazioni a cura del dirigente competente/ incaricato di Elevata Qualificazione della pubblicazione dei dati nelle sezioni di riferimento dell'Albero della Trasparenza. In mancanza sarà data debita evidenza al NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance
Progressivo rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione in riferimento alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle linee guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC e delle linee guida adottate dal Garante in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza	100% delle informazioni oggetto di pubblicazione ex lege	Rendicontazione al RPCT/Nucleo di Valutazione/Ufficio di Segreteria Generale

Revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi in attuazione del processo di riorganizzazione della macrostruttura con graduazione dei rischi corruttivi.	Si tratta di definire i procedimenti amministrativi di ciascuna Area con l'individuazione del responsabile del procedimento, dell'istruttoria e del sostituto in caso di inadempimento. Tale prospetto dovrà essere pubblicato nel portale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".	100% dei procedimenti individuati e graduati.	Tali prospetti dovranno essere trasmessi con nota protocollata al R.P.C.T. dell'ente e successivamente pubblicati sul sito dell'ente.
Rotazione dei dipendenti addetti alle aree a più elevato rischio corruttivo e/o rotazione degli incarichi e/o procedimenti	Individuazione delle aree a maggiore rischio e dei criteri per l'effettuazione della effettiva rotazione dei dipendenti addetti a tali uffici.	N. di dipendenti e/o incarichi e procedimenti effettivamente sottoposti a rotazione.	Effettuazione da comunicare con nota protocollata al RPCT

Potenziamento delle verifiche circa le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità per gli incarichi di dirigenza ed Elevata Responsabilità	Predisposizione del modello ed elaborazione della dichiarazione. Esecuzione controllo sulla veridicità delle dichiarazioni costituite. Sulla base delle indicazioni ANAC.	1) Controllo di tutte le dichiarazioni rilasciate dai soggetti con incarichi apicali (a cura dell'ufficio del personale). 2) Verifica sulla disposizione di cui al c. 1-bis dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (divieto di conferire incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o che abbiano rivestito negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni).	Trasmissione a cura del dirigente competente degli atti di conferimento all'ufficio personale e Sicurezza – Area I- dell'ente per consentire il controllo e attestazione del controllo. In mancanza sarà data debita evidenza al NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance
Puntuale verifica in tutti i contratti del divieto di Pantouflage	Attuazione delle prescrizioni imposte dalle norme e dal PNA 2022 a cura dei dirigenti, delle dichiarazioni di impegno a non stipulare contratti di lavoro con privati destinatari di poteri autoritativi, negoziali da parte di personale con rapporto di lavoro dipendente e autonomo.	Verifica delle dichiarazioni a cura del Servizio del Personale e Sicurezza- Area I	Pubblicazioni a cura del dirigente competente/ incaricato di Elevata Qualificazione della pubblicazione dei dati nelle sezioni di riferimento dell'Albero della Trasparenza. In mancanza sarà data debita evidenza al NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance

Potenziamento delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di autocertificazione rese per gli effetti dell'art. 35bis, comma 1, lettere a), b), e c) del D.Lgs. n. 165/2001, anche in vista delle indicazioni Anac riferite al conflitto di interessi nelle procedure di gara, con estensione dell'obbligo a tutti gli operatori coinvolti a qualunque titolo nelle procedure PNRR	Si tratta di verificare il rispetto delle prescrizioni imposte dalla norma citata a cura del dirigente preposto al servizio personale (in relazione alla composizione delle commissioni di concorso, selezione, mobilità, progressioni, ecc.) e dei dirigenti che procedono ad assegnare il personale anche direttivo alle attività di cui alla rt. 35bis, lettera b) e lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001. Utilizzo modulistica predisposta dal RPCT.	Controllo di tutte le dichiarazioni. Art. 35, c. 1, lettere a) e b), del D.Lgs. n. 165/2001 Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi (...)	Report a cura del dirigente competente attestante l'avvenuto controllo o la non ricorrenza della fattispecie, da inoltrare al RPCT ed all'Ufficio di Segreteria dell'ente. In mancanza sarà data debita evidenza al NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance
Implementazione delle misure di prevenzione nelle procedure di gara e nelle attività di controllo e vigilanza del territorio (es. abusivismo edilizio)	Procedure di gara e attività di controllo e vigilanza del territorio: misure di prevenzione.	Rotazione dei componenti delle commissioni di gara per tutte le gare diverse dalle procedure aperte. Rotazione del personale impiegato nelle attività di controllo e vigilanza del territorio	Avvenuta rotazione di n. commissioni, da comunicare al RPCT dell'ente a cura dei dirigenti competenti per materia. Avvenuta rotazione del personale impiegato nelle attività di controllo e vigilanza del territorio

Verifica delle situazioni di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi per i dipendenti dell'Ente	Requisiti di incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi per i dipendenti dell'Ente.	attivazione delle procedure di controllo delle certificazioni.	Verifica, da parte del personale dell'Ufficio del Personale e Sicurezza delle dichiarazioni dei dipendenti rispettivamente assegnati.
Esecuzione puntuale di direttive, circolari, note a firma del RPCT, anche in virtù degli adempimenti prescritti da Anac	Adempimenti Anac - esecuzione di direttive/circolari/lettere a firma del R.P.C.T. dell'Ente	Circolari/direttive/lettere anticorruzione/trasparenza a firma del R.P.C.T. dell'Ente	Riscontro e attuazione delle richieste inoltrate dal R.P.C.T. dell'Ente

***Gli obiettivi strategici anticorruzione/trasparenza declinati nella presente sotto-sezione del Piano formano parte integrante del Piano degli obiettivi programmato nella sezione "Performance" del presente documento. Gli obiettivi sono stati elaborati in attuazione delle Linee di indirizzo approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n.117 del 20.12.2023 e verranno revisionati/aggiornati per in vista dell'approvazione del Piano per il triennio 2025/2027.**

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

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

Per "rischio" si deve intendere l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per “evento” si deve intendere il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’Ente.

Per “processo” si intende un insieme di attività interrelate ed interagenti che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’area/settore può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

L’identificazione dei processi dell'amministrazione è stata effettuata con la rilevazione e classificazione delle attività interne, partendo dall’analisi della documentazione esistente dell’organizzazione (organigramma, funzionigramma, posizioni lavorative coinvolte nei processi, regolamenti, ecc.), al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, anche se l’elenco non è ancora completo stante l’ampiezza e complessità dei processi da esaminare e la eterogeneità dei procedimenti e delle attività svolte all'interno del Comune.

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

All’interno della presente sotto sezione si è provveduto a mappare, in continuità con i precedenti PTPCT/PIAO adottati, le aree di rischio, obbligatorie per legge, elencate nell’art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 e nella Tabella 3 "Elenco delle principali aree di rischio" dell’Allegato 1 al PNA 2019, approvato con deliberazione A.N.A.C. n.1064 del 13.11.2019, implementando la mappatura con quanto indicato nel PNA 2022, approvato con delibera A.N.A.C. n. 7 del 17.01.2023.

Nello specifico, accanto ai processi già mappati nei precedenti Piani, l’amministrazione ha provveduto ad individuare i processi di gestione delle risorse del PNRR e Fondi strutturali, sulla scorta delle caratteristiche emergenti dall’analisi di contesto, secondo quanto di seguito indicato:

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

Le suddette aree costituiscono le c.d. “aree generali”.

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

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

A) Acquisizione e gestione del personale

1. Reclutamento del personale a t.d. e a t.i.
2. Progressioni di carriera, attribuzione di incarichi per specifiche responsabilità, di Elevate qualificazioni. Attribuzione incarichi a dipendenti, compresi quelli collegati a incentivi per funzioni tecniche
3. Conferimento incarichi di collaborazione
4. Gestione e valutazione del personale - ciclo della performance
5. Contrattazione decentrata integrativa
6. Individuazione dei fabbisogni formativi

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

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate. Procedure negoziate per appalti: - di servizi e forniture di valore compreso tra i 140 mila euro e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superior a 150.000 euro e inferiore ad 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria Procedure negoziate ex art. 50, co.1, let. C), d) ed e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti. D.Lgs. n. 77/2021, conv. In L. n. 108/2021, relativo ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR: procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016, per i settori ordinary, e di cui all'art. 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti

8. Affidamenti diretti. Affidamenti diretti- appalti sotto soglia comunitaria facendo ricorso all'affidamento diretto (art. 50, D.Lgs. n. 36/2023)
9. Appalto integrato (art.44 D.Lgs. n. 36/2023)
10. Subappalto (art. 119, D. Lgs. n. 36/2023)
11. Affidamento/poteri sostitutivi
12. Premio di accelerazione Premio di accelerazione - D.Lgs. n. 77/2021, conv. In L. n. 108/2021, relativo ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR: premio di accelerazione ex art. 50, co.4, del D.Lgs. n. 77/2021 (La stazione appaltante prevede nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finite, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali)
 1. Processo di spesa e pagamento
 2. Affidamento incarichi esterni Collegio consultivo tecnico CCT
 3. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
 4. Atti di gestione del patrimonio
 5. Nomina della commissione giudicatrice
 6. Proroga del contratto

All'interno dell'area su B) si è proceduto ad una rivisitazione dei precedenti processi mappati, al fine di renderli più aderenti al mutato contesto che comporta per l'ente la gestione dei finanziamenti PNRR e dei fondi strutturali.

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

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

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

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

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

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

E) Gestione delle entrate, delle spese e patrimonio

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

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

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli sul servizio di gestione dei rifiuti urbani
2. Controlli sulle dichiarazioni propedeutiche all'emissione di provvedimenti amministrativi – Controlli su dichiarazioni anagrafiche art. 13 d.P.R. n. 223/1989
3. Verifiche sull'attività di edilizia pubblica e privata
4. Verifiche sull'iter procedimentale relativo all'attività edilizia pubblica e privata e sull'applicazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada
5. Accertamenti e verifiche dei tributi locali

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

G) Incarichi e nomine

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

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

H) Affari legali e contenzioso

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

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

Accanto alla mappatura delle Aree Generali indicate, il Piano analizza la Mappatura dei processi che attengono alle cd. AREE A RISCHIO SPECIFICHE, riportate anche nella Tabella 3 dell'Allegato 1 del PNA 2019:

I) Governo del Territorio

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

L) Pianificazione Urbanistica

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

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

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

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

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

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

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

Per quanto attiene alla fase di **descrizione del processo**, finalizzata ad identificarne le criticità in funzione delle sue modalità di svolgimento, al fine di inserire dei correttivi è stata avviata una ricognizione generale dei procedimenti e delle attività, ancora in itinere, con il supporto dei dirigenti

e dei responsabili degli uffici. Attualmente è in corso una rivisitazione dell'intera struttura organizzativa dell'ente, con conseguente adeguamento regolamentare. Ciò per arrivare gradualmente ad una descrizione dettagliata e completa dei diversi processi dell'ente nelle varie aree (alcuni dei quali trasversali a diversi servizi uffici e aree), che consenta un efficace monitoraggio nei diversi cicli annuali di gestione del Piano.

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

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

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

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

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

Nelle tabelle, allegate al presente Piano, quali parti integranti e sostanziali, e contraddistinte come All. 1 e All. 2, sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili, sulla base della loro natura e specificità, alle aree e sotto aree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione e riportate nel presente Piano.

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

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

La metodologia adottata si articola nelle seguenti fasi:

- Valutazione del rischio

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

Basso.

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

o Formulazione di un giudizio sintetico

Una volta ottenuto il valore finale di ciascuna delle variabili considerate, sarà possibile effettuare una sintesi, secondo l'esempio di schema che segue, al fine di attribuire il corretto posizionamento a ciascun fenomeno osservato. In via preliminare, è pertanto opportuno identificare gli "eventi rischiosi", che si concretizzano in comportamenti e/o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, nei quali si annida il fenomeno corruttivo. Nel processo di identificazione, risulta essenziale il coinvolgimento della struttura organizzativa, posto che i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

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

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

La Tabella contenente la valutazione del rischio, contraddistinto dagli Indicatori A (Alto), M (Medio) o B (Basso), è allegata al presente Piano, quale parte integrante e sostanziale, e contraddistinta come All. 3).

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

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

Rischi

Sulla scorta dell'elenco dei rischi, si è proceduto a formulare il seguente Registro di rischi potenziali, che devono essere tenuti presenti anche ai fini della formulazione delle misure atte a prevenire lo stesso rischio e, conseguentemente, combattere l'evento corruttivo. Nel sottostante Registro è riportata un'elencazione integrata che ricomprende i rischi indicati dall' Anac, unitamente alla formulazione di rischi ulteriori in relazione alla peculiarità dei procedimenti tipici di cui alle funzioni dell'amministrazione locale, qual è l'ente comunale.

Registro dei rischi potenziali

Di seguito si riporta il Registro di rischi potenziali:

1. previsioni, in materia di personale, di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e

professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;

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

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

II.3.9- IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE ORGANIZZATIVE

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

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

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

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

TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI (Si/no)
Misure di controllo	Monitoraggi periodici Controlli sulle Incompatibilità Verifiche sulle dichiarazioni di conflitti di interesse Controllo dei tempi procedurali Controlli antipantouflage
Misure di trasparenza	Tracciabilità informatica degli atti Osservanza degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs.33/2013 Presenza dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 nelle single sezioni dell'albero della trasparenza
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Codice di comportamento Formazione dei dipendenti sui temi dell'etica pubblica
Misure di regolazione	Circolari su adempimenti ed obblighi comportamentali Patto di integrità Regolamento appalti Regolamento per lo svolgimento di incarichi extra – istituzionali
Misure di semplificazione	Informatizzazione dei processi Adozione di check-list procedurali
Misure di formazione	Corsi di formazione e test di verifica dell'apprendimento
Misure di rotazione	Rotazione ordinaria Rotazione straordinaria Misure alternative

Misure di segnalazione e protezione	Whistleblowing
Misure di gestione del conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazioni su casi particolari di conflitto di interesse all'interno dell'amministrazione Gestione del conflitto

Si rappresenta che alcune misure sono già state previste nei precedenti Piani, come l'attuazione dei Controlli sulle incompatibilità, l'osservanza degli obblighi di pubblicazione, l'attivazione di un canale dedicato riservato al Whistleblowing, nonché l'acquisizione delle dichiarazioni. Si ritiene utile, tuttavia richiamare le citate misure anche all'interno della presente sottosezione del Piano, al fine di consolidarne l'osservanza, di diffondere come esemplari i comportamenti organizzativi conformi e di perfezionare ulteriormente le modalità operative nell'ottica del miglioramento continuo, alla luce della rilevanza rivestita dagli istituti coinvolti.

L'ANAC, all'interno delle misure, ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e alla sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. Su questa strada si è spinto il legislatore che, con l'art. 4 del D.L. del 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022, n. 79, ha previsto che: *"Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico"*.

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

Per quanto riguarda le misure obbligatorie programmate per il triennio 2023-2025, nei successivi paragrafi, si rimanda al Cronoprogramma delle attività, che ne esplicita le fasi attuative, i tempi di realizzazione, l'ufficio responsabile, gli esiti e gli indicatori di monitoraggio.

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

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

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

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

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

Piano di azioni per il periodo 2024-2026

Le misure a presidio dei rischi vengono riportate negli allegati al presente documento (allegati n. 4 e 5), indicanti fasi e tempi di realizzazione ed Uffici e soggetti responsabili della attuazione. Nel caso delle misure obbligatorie viene omesso il riferimento ai processi ed agli specifici rischi trattandosi per la gran parte di misure trasversali.

Per un esame più approfondito inerente ai Procedimenti a rischio, alla Mappatura dei processi (con l'individuazione delle AREE DI RISCHIO GENERALI e delle AREE DI RISCHIO SPECIFICO,) alla valutazione del rischio ed alle misure da adottare per la prevenzione del rischio di corruzione, consultare gli Allegati al presente documento o utilizzare il link che segue: <https://comunesansevero.traspare.com/transparency?area=28>

FOCUS_ IL DECRETO LEGGE N. 77 E I NUOVI RISCHI CORRUTTIVI: PNRR E PNC

Il D.L. n. 77/2021, avente ad oggetto *“Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*, ha inciso, oltre che sulla disciplina generale dei “contratti pubblici”, sul complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti finanziati con fondi a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, introducendo procedure semplificate, con il dichiarato intento di contemperare le esigenze di celerità nell’esecuzione delle opere con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Ebbene, con specifico riferimento alla materia dei contratti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR e del PNC, le innovazioni normative impongono la mappatura dei nuovi rischi corruttivi, connaturati a procedure più snelle, nonché delle necessarie misure contenitive.

In particolare, vengono in rilievo le seguenti innovazioni normative in punto di “procedura negoziata” ex artt. 63 e 125 del D. Lgs n. 50/2016, di “disposizioni processuali per le controversie relative a infrastrutture strategiche e alle procedure esecutive di progetti facenti parte del quadro strategico nazionale”, di “appalto integrato”, di “subappalto”, di “poteri sostitutivi” ai sensi dell’art. 2, c. 9 bis, L. 241/1990, di “premio di accelerazione” e di procedure per l’acquisto di beni e servizi informatici. Sinteticamente, le novità.

- **Art. 48, c. 3, D.L. n. 77/2021:** *“Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all’art. 63 del d.lgs n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all’art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l’applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione Europea”;*
- **Art 48, c. 4, D.L. n. 77/2021:** *“In caso di impugnazione degli atti relativi alle procedure di affidamento di cui al comma 1 [ndr. Affidamenti PNRR, PNC e UE], relative ai lavori di cui al comma 7, primo periodo, si applica l’articolo 125 del codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104”;*
- **Art. 48, c. 5, D.L. n. 77/2021:** *Per le finalità di cui al comma 1, in deroga a quanto previsto dall’articolo 59, commi 1, 1-bis e 1ter, del decreto legislativo n.50 del 2016, è ammesso l’affidamento di progettazione ed esecuzione dei relativi lavori anche sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Sul progetto di fattibilità tecnica ed economica posto a base di gara, e’ sempre convocata la conferenza di servizi di cui all’articolo 14, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241. L’affidamento avviene mediante acquisizione del progetto definitivo in sede di offerta ovvero, in alternativa, mediante offerte aventi a oggetto la realizzazione del progetto definitivo, del progetto esecutivo e il prezzo. In entrambi i casi, l’offerta relativa al prezzo indica distintamente il corrispettivo richiesto per la progettazione definitiva, per la progettazione esecutiva e per l’esecuzione dei lavori. In ogni caso, alla conferenza di servizi indetta ai fini dell’approvazione del progetto definitivo partecipa anche l’affidatario dell’appalto, che provvede, ove necessario, ad adeguare il progetto alle eventuali prescrizioni susseguenti ai pareri resi in sede di conferenza di servizi. A tal fine, entro cinque giorni dall’aggiudicazione ovvero dalla presentazione del progetto definitivo da parte dell’affidatario, qualora lo stesso non sia stato acquisito in sede di gara, il responsabile unico del procedimento avvia le procedure per l’acquisizione dei pareri e degli atti di assenso necessari per l’approvazione del progetto”;*
- **Art. 49, D.L. n. 77/2021:** *“Dalla data di entrata in vigore del presente decreto:*
 - a) *Fino al 31 ottobre 2021, in deroga all’articolo 105, commi 2 e 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell’importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture. È pertanto abrogato l’articolo 1, comma 18, primo periodo, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n. 55.*
 - b) *All’articolo 105 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:*
 1. *al comma 1, il secondo e il terzo periodo sono sostituiti dai seguenti: “A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall’articolo 106, comma 1, lettera d), il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l’integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni del presente articolo.”;*
 2. *al comma 14, il primo periodo è sostituito dal seguente: “Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa*

l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale".

Dal 1° novembre 2021, al citato articolo 105 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:

a) al comma 2, il terzo periodo è sostituito dal seguente: "Le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, previa adeguata motivazione nella determina a contrarre, eventualmente avvalendosi del parere delle Prefetture competenti, indicano nei documenti di gare le prestazioni o le lavorazioni oggetto del contratto di appalto da eseguire a cura dell'aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, ivi comprese quelle di cui all'articolo 89, comma 11, dell'esigenza, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare, di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro e di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori ovvero di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali, a meno che i subappaltatori siano iscritti nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui al comma 52 dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero nell'anagrafe antimafia degli esecutori istituita dall'articolo 30 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229"; b) il comma 5 è abrogato; c) al comma 8, il primo periodo è sostituito dal seguente: "Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto". Le amministrazioni competenti:

- a) assicurano la piena operatività della Banca Dati Nazione dei contratti Pubblici di cui all'articolo 81 del decreto legislativo n. 50 del 2016, come modificato dall'articolo 54 del presente decreto;*
- b) adottano il documento relativo alla congruità dell'incidenza della manodopera, di cui all'articolo 105, comma 16, del citato decreto legislativo n. 50 del 2016 e all'articolo 8, comma 10 – bis, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120;*
- c) adottano entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto il regolamento di cui all'articolo 91, comma 7, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;*

Per garantire la piena operatività e l'implementazione della banca dati di cui al comma 3, lettera a), è autorizzata la spesa di euro 1 milione per l'anno 2021 e di euro 2 milioni per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026. Ai relativi oneri si provvede mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 1, comma 200, della legge 23 dicembre 2014, n. 190".

- **Art. 50, c. 2, D.L. n. 77/2021:** *"Decorsi inutilmente i termini per la stipulazione del contratto, la consegna dei lavori, la costituzione del collegio consultivo tecnico, gli atti e le attività di cui all'articolo 5 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, nonché gli altri termini, anche endoprocedimentali, previsti dalla legge, dall'ordinamento della stazione appaltante o dal contratto per l'adozione delle determinazioni relative all'esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC, il responsabile o l'unità organizzativa di cui all'articolo 2, comma 9-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241, titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, d'ufficio o su richiesta dell'interessato, esercita il potere sostitutivo entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, al fine di garantire il rispetto dei tempi di attuazione di cui al*

PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea".

- **Art. 50, c. 4, D.L. n. 77/2021:** *"La stazione appaltante prevede, nel bando o nell'avviso di indizione della gara che, qualora l'ultimazione dei lavori avvenga in anticipo rispetto al termine ivi indicato, è riconosciuto, a seguito dell'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, un premio di accelerazione per ogni giorno di anticipo determinato sulla base degli stessi criteri stabiliti per il calcolo della penale, mediante utilizzo delle somme indicate nel quadro economico dell'intervento alla voce imprevisti, nei limiti delle risorse ivi disponibili, sempre che l'esecuzione dei lavori sia conforme alle obbligazioni assunte. In deroga all'articolo 113-bis del decreto legislativo n. 50 del 2016, le penali dovute per il ritardato adempimento possono essere calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,6 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 20 per cento di detto ammontare netto contrattuale".*

- **Art. 53, D.L. n. 77/2021:** *Fermo restando, per l'acquisto dei beni e servizi di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, quanto previsto dall'articolo 1, comma 2, lettera a), del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, così come modificato dal presente decreto, le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura di cui all'articolo 48, comma 3, in presenza dei presupposti ivi previsti, in relazione agli affidamenti di importo superiore alle predette soglie, aventi ad oggetto l'acquisto di*

beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, finanziati in tutto o in parte con le risorse previste per la realizzazione dei progetti del PNRR, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento. 2. Al termine delle procedure di gara di cui al comma 1, le amministrazioni stipulano

il contratto e avviano l'esecuzione dello stesso secondo le modalità di cui all'articolo 75, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 32, commi 9 e 10, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Per le verifiche antimafia si applica l'articolo 3 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020, n. 120. L'autocertificazione consente di stipulare, approvare o autorizzare i contratti relativi ai beni, servizi e forniture, sotto condizione risolutiva, ferme restando le verifiche successive ai fini del comprovato possesso dei requisiti da completarsi entro sessanta giorni. 3. La struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale esercita la funzione di cui all'articolo 14 -bis, comma 2, lettera g), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, sentita l'AgID, in relazione alle procedure di affidamento di cui al comma 1 ritenute strategiche per assicurare il conseguimento degli specifici obiettivi di trasformazione digitale previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. 4.

Nell'esercizio della funzione di cui al comma 3, la struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale detta anche prescrizioni, obbligatorie e vincolanti nei confronti delle amministrazioni aggiudicatrici, relative alle modalità organizzative e ai tempi di svolgimento delle procedure di affidamento necessarie al fine di assicurare il conseguimento degli specifici obiettivi di trasformazione digitale previsti dal PNRR nel rispetto dei termini di attuazione individuati nel cronoprogramma relativo ai singoli progetti, nonché alla qualità e alla coerenza tecnologica complessiva delle architetture infrastrutturali. 5. Al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante Codice dei contratti pubblici sono apportate le seguenti modificazioni: a) all'articolo 29: 1) al comma 1, primo periodo, dopo le parole «nonché alle procedure per l'affidamento» sono inserite le seguenti: «e l'esecuzione»; 2) il comma 2 è sostituito dal seguente: «2. Tutte le informazioni inerenti agli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione, alla scelta del contraente, all'aggiudicazione e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture relativi all'affidamento, inclusi i concorsi di progettazione e i concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli di cui all'articolo 5, sono gestite e trasmesse tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici dell'ANAC attraverso le piattaforme telematiche ad essa interconnesse secondo le modalità indicate all'articolo 213, comma 9. L'ANAC garantisce, attraverso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, la pubblicazione dei dati ricevuti, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 e ad eccezione di quelli che riguardano contratti secretati ai sensi dell'articolo 162, la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la pubblicazione ai sensi dell'articolo 73. Gli effetti degli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del presente comma decorrono dalla data di pubblicazione dei relativi dati nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.»; 3) al comma 3, sono inserite, in fine, le seguenti parole: «anche attraverso la messa a disposizione di piattaforme telematiche interoperabili con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici per la gestione di tutte le fasi della vita dei contratti pubblici secondo le modalità indicate all'articolo 213, comma 9»; 4) il comma 4 è sostituito dal seguente: «4. Le stazioni appaltanti sono tenute ad utilizzare le piattaforme telematiche di cui al comma 2, aderenti alle regole di cui all'articolo 44.»; 5) il comma 4 -bis è sostituito dal seguente:

«4 - bis. L'interscambio dei dati e degli atti tra la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici dell'ANAC, il sistema di cui al decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, e le piattaforme telematiche ad essa interconnesse avviene, nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e di unicità dell'invio delle informazioni, in conformità alle Linee guida AgID in materia di interoperabilità. L'insieme dei dati e delle informazioni condivisi costituiscono fonte informativa prioritaria in materia di pianificazione e monitoraggio di contratti. Per le opere pubbliche si applica quanto previsto dall'articolo 8, comma 2, del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.».

c) all'articolo 36, comma 6 -bis, secondo periodo, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento» e, al terzo periodo, le parole «Banca dati nazionale degli operatori economici» sono sostituite dalle seguenti: «Banca dati nazionale dei contratti pubblici.»; c) all'articolo 77, comma 2, le parole «può lavorare» sono sostituite dalle seguenti: «di regola, lavora». d) all'articolo 81: 1) al comma 1, le parole «Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici» sono sostituite dalle seguenti: «Banca dati nazionale dei contratti pubblici, di cui all'articolo 213, comma 8»; 2) il comma 2 è sostituito dal seguente: «2. Per le finalità di cui al comma 1, l'ANAC individua, con proprio provvedimento, adottato d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e con l'AgID, i dati concernenti la partecipazione alle gare e il loro esito,

in relazione ai quali è obbligatoria la verifica attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei predetti dati, anche mediante la piattaforma di cui all'articolo 50 -ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonché i criteri e le modalità relative all'accesso e al funzionamento della Banca dati. L'interoperabilità tra le diverse banche dati gestite dagli enti certificanti coinvolte nel procedimento, nonché tra queste e le banche dati gestite dall'ANAC, è assicurata secondo le modalità individuate dall'AgID con le Linee guida in materia.»; 3) al comma 3, primo periodo, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento» e, al secondo periodo, le parole «, debitamente informata dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti,» sono soppresse; 4) il comma 4 è sostituito dal seguente: «4. Presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici è istituito il fascicolo virtuale dell'operatore economico nel quale sono presenti i dati di cui al comma 2 per la verifica dell'assenza di motivi di esclusione di cui all'articolo 80, l'attestazione di cui all'articolo 84, comma 1, per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché i dati e documenti relativi ai criteri di selezione di cui all'articolo 83 che l'operatore economico carica. Il fascicolo virtuale dell'operatore economico è utilizzato per la partecipazione alle singole gare. I dati e documenti contenuti nel fascicolo virtuale, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, possono essere utilizzati anche per gare diverse. In sede di partecipazione alle gare l'operatore economico indica i dati e i documenti relativi ai requisiti generali e speciali di cui agli articoli 80, 83 e 84, contenuti nel fascicolo virtuale per consentire la valutazione degli stessi alla stazione appaltante.»; 5) dopo il comma 4 è aggiunto il seguente: «4 -bis. Le amministrazioni competenti al rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 80 realizzano, mediante adozione delle necessarie misure organizzative, sistemi informatici atti a garantire alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici la disponibilità in tempo reale delle dette certificazioni in formato digitale, mediante accesso alle proprie banche dati, con modalità automatizzate mediante interoperabilità secondo le modalità individuate dall'AgID con le linee guida in materia. L'ANAC garantisce l'accessibilità alla propria banca dati alle stazioni appaltanti, agli operatori economici e agli organismi di attestazione di cui all'articolo 84, commi 1 e seguenti, limitatamente ai loro dati. Fino alla data di entrata in vigore del provvedimento di cui al comma 2, l'ANAC può predisporre elenchi di operatori economici già accertati e le modalità per l'utilizzo degli accertamenti per gare diverse.»; e) all'articolo 85, comma 7, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento»; e -bis) all'articolo 111: 1) al comma 1: 1.1) al primo periodo, le parole: «con particolare riferimento alle» sono sostituite dalla seguente: «mediante»; 1.2) al secondo periodo, la parola: «decreto» è sostituita dalla seguente: «regolamento»; 2) al comma 2, secondo periodo, dopo la parola: «semplificazione» sono aggiunte le seguenti: «, mediante metodologie e strumentazioni elettroniche»; 3) dopo il comma 2 è aggiunto il seguente: «2 -bis . Le metodologie e strumentazioni elettroniche di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo garantiscono il collegamento con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici di cui all'articolo 213, comma 8, per l'invio delle informazioni richieste dall'ANAC ai sensi del citato articolo 213, comma 9»; f) all'articolo 213, comma 8, il quarto periodo è soppresso; g) all'articolo 216, comma 13, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento»; 6. All'articolo 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, sono apportate le seguenti modificazioni: a) al comma 593 è aggiunto, infine, il seguente periodo «Il superamento del limite di cui al comma 591 è altresì consentito per le spese per l'acquisto di beni e servizi del settore informatico finanziate con il PNRR»; b) i commi 610, 611, 612 e 613 sono abrogati. 7. L' ANAC provvede all'attuazione delle disposizioni del presente articolo con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica”.

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente: PNRR/PNC

Tabella Misure – PNRR/PNC

Area: CONTRATTI PUBBLICI						
Processo	Rischio	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Procedure negoziate	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.	Tutte le Aree	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile settore.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	Tutte le Aree	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione. Tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2024	Dirigente/Responsabile settore.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Tutte le Aree	Come sopra	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2024	Dirigente/Responsabile settore.
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e dalla fase realizzativa dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Tutte le Aree	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2024	Dirigente/Responsabile settore.

Tabella Misure – PNRR/PNC

Area: CONTRATTI PUBBLICI

Processo	Rischio	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Affidamenti diretti	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	Tutte le Aree	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2024	Dirigente/Responsabile settore.
Appalto integrato	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Tutte le Aree	Nella redazione del progetto di fattibilità tecnica è necessario attenersi alle <i>“Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC” emanate dal Consiglio Superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.</i> <i>Il RUP comunica all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta l'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</i> <i>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione.</i> <i>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si procede al tracciamento per ogni appalto delle varianti in corso d'opera che comportano:</i> <i>1. incremento contrattuale superiore al 20 dell'importo iniziale;</i> <i>2. proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</i> <i>3. variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</i>	In sede di predisposizione degli atti di gara.	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile settore

Tabella Misure – PNRR/PNC

Area: CONTRATTI PUBBLICI

Processo	Rischio	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Subappalto	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate). Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Tutte le Aree	Publicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2024	Dirigente/Responsabile settore
			Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Dirigente/Responsabile settore

Tabella Misure – PNRR/PNC

Area: CONTRATTI PUBBLICI

Processo	Rischio	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
Affidamenti/poteri sostitutivi	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, L. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.	Tutte le Aree	<i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.	In sede di predisposizione degli atti di gara.	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile settore
Affidamenti/poteri sostitutivi	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Tutte le Aree	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento – delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016. <i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2024	Dirigente/Responsabile settore

Premio di accelerazione	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori <i>"non a regola d'arte"</i>, al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Tutte le Aree	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, è necessario tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante per verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto, con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2024	Dirigente/Responsabile settore
Processo di spesa e pagamento	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Tutte le Aree	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	In sede di predisposizione dell'atto.	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile settore
Processo di spesa e pagamento	Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Tutte le Aree	revisione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, sono necessarie le seguenti azioni: 1. tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti ANAC. Ciò al fine di verificare se gli operatori aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2. tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3. tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2024	Dirigente/Responsabile settore

TRATTAMENTO DEL RISCHIO MISURE GENERALI

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

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

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

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

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

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

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria. Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

- b) **Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.** Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto-Legge n. 174/2012, come convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti, individuati ai sensi del precedente punto II.2, comma 3, lett. c), dal Responsabile

della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti all'Area di competenza:

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

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

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

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

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

Del presente Piano è parte integrante e sostanziale la sezione dedicata alla Trasparenza, nella quale sono previste le iniziative per garantire secondo legge la trasparenza dei procedimenti.

e) Informatizzazione dei processi.

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

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

f) Accesso telematico.

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

I Dirigenti/Responsabili di Settore presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dalla sezione del Piano dedicata alla Trasparenza. Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Dirigenti/Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della *performance* nella quale saranno attribuiti i relativi pesi.

II.3.10- PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

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

rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, *security*¹⁰, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.

- **La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.**

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

- **La gestione del rischio è parte del processo decisionale.**

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

- **La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.**

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

- **La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.**

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio, contribuisce all'efficienza ed ai risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

- **La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.**

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

- **La gestione del rischio è "su misura".**

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

- **La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.**

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle

¹⁰ Nota P.N.A.: per "*security*" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento della definizione di "*security aziendale*" della UNI 10459:1995)

persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

- **La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.**

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

- **La gestione del rischio è dinamica.**

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

- **La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.**

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

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

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

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

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

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

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

La formazione in tema di prevenzione della corruzione è strutturata su due livelli: - generale rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze (anche nell'ottica di favorire il passaggio a modalità operative completamente tracciabili e digitalizzate) e dei comportamenti in materia di etica e legalità ed alla conoscenza del contenuto dei codici di comportamento anche con discussione di casi concreti; - specifico, rivolto al RPCT, ai Dirigenti, ai Responsabili titolari di posizioni di Elevata Qualificazione, agli istruttori, direttivi, agli istruttori, ai responsabili dei

procedimenti addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti, ed a valorizzare programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, al fine del sempre maggiore coinvolgimento dei dipendenti apicali in tutte le fasi di gestione del rischio.

Dovranno contestualmente essere organizzati, a cura del Servizio personale con la collaborazione del servizio di segreteria e automazione e supporto al RPCT subito all'inizio dell'anno: -sedute per la formazione sull'utilizzo degli automatismi e semiautomatismi per le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" con riferimento alle sotto sezioni "Bandi di gara e contratti", "Provvedimenti", "Consulenti e collaboratori", "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici";

- sedute per la formazione sull'utilizzo integrale del sistema di gestione documentale e del protocollo (per tutti i dipendenti che possono essere abilitati a norma del manuale di gestione vigente e per i nuovi assunti); - sedute per la formazione del personale (anche neo assunto) addetto sull'utilizzo integrale del sistema informatizzato di gestione del personale.

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

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

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

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

ROTAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

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

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

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

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

ROTAZIONE STRAORDINARIA

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

La rotazione straordinaria è una misura preventiva obbligatoria non sanzionatoria a tutela

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

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

Per il personale non dirigente la rotazione si tradurrà in una assegnazione temporanea ad altro ufficio o servizio; se assegnatario di posizioni organizzative il Dirigente potrà valutare se attribuire altro incarico. L'assegnazione temporanea straordinaria ad altro ufficio o servizio o se possibile l'assegnazione di altro incarico di P.O. dovrà essere disposta dal Dirigente interessato, previamente informando il R.P.C.T. Nel caso di personale Dirigente, il R.P.C.T., dovrà relazionare al Sindaco conferente affinché possa revocare l'incarico dirigenziale e, se del caso, attribuire altro incarico. L'assegnazione temporanea ad altro ufficio o servizio o di altro incarico ha durata sino all'archiviazione o a diverso esito del procedimento avviato, che imporrà altra valutazione circa misure preventive obbligatorie da applicare ai sensi della legge n. 97/2001. Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento e dell'adeguata descrizione dei fatti che hanno giustificato l'applicazione della misura cautelare.

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

ALTRE MISURE

ENTI PARTECIPATI

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

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

RICICLAGGIO E TERRORISMO

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

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 231/2007, dal D.Lgs.n. 90/2017 e dal D.Lgs. n. 125/2019, non risultano ancora emanate dal Comitato di Sicurezza finanziaria le linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, alla scelta del contraente, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e private, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni dovranno adottare procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative ed operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

I CONTROLLI INTERNI

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

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun Ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare

attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni.

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

INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

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

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

- a) inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- b) incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h). Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

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

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

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono

svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

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

Particolare attenzione l'Amministrazione ed i Dirigenti dovranno avere in caso di proposta di stipulazione di qualsivoglia contratto (comprese le transazioni) con privati senza aver preventivamente verificato la ricorrenza o meno della fattispecie ai sensi del citato articolo 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001. L'applicazione del divieto non è limitata ai soli casi in cui il dipendente pubblico cessato dal servizio svolga attività di lavoro autonomo o subordinato presso un soggetto privato, ma si estende anche alle ipotesi in cui l'ex lavoratore pubblico si costituisca quale nuovo operatore economico, nell'ambito del quale, rivestendo il ruolo di presidente del consiglio di amministrazione, partecipi alle gare indette dall'amministrazione presso la quale abbia precedentemente espletato attività lavorativa.

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

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

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

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

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

“Stante il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs n. 165/2001, perfettamente conosciuto come perfettamente conosciute sono le sanzioni prescritte in caso di violazione di detto divieto, l'Appaltatore dichiara, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000 e memore delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., di non aver stipulato contratti lavoro o conferito incarichi

professionali, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ad ex dipendenti comunali, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'appaltatore stesso negli ultimi tre anni di servizio, e si obbliga a rispettare detto divieto.” Clausola tipo da inserire nei contratti di lavoro o da far dichiarare al dipendente all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, se non inserita nel contratto di lavoro: “Il dipendente dichiara di essere consapevole che, a norma dell'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) o professionale presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali. Il dipendente dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni prescritte in caso di violazione di detto divieto”.

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

a) nei contratti di assunzione del personale a cura del Servizio personale è inserita la clausola tipo prima riportata, che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; inoltre a cura del Servizio personale è acquisita una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

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

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

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

Tabella *PANTOUFLAGE*
MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE

Misura P.N.A.	Fase per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile
Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i>	Stipulazione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Inserimento, nel contratto, di una dichiarazione del dipendente, con cui questi si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	Stipulazione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione pubblica, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro	Stipulazione/estinzione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs 39/2013, previsione di una dichiarazione da rendere <i>una tantum</i> , o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	Stipulazione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT

Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n 50/2016	Procedure di gara	Entro il 31.12.2024	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni,	Predisposizione bandi di gara/ atti di autorizzazione e			
contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs n. 165/2001	concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o altri vantaggi economici	Entro il 31.12.2024	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012	Procedure di gara	Entro il 31.12.2024	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT

Formazione in tema di <i>pantouflage</i>	Formazione del RPCT/ Formazione del personale	Entro il 31.12.2024	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Introduzione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto	Stipulazione contratto di lavoro	Entro il 31.12.2024	Ufficio Personale/RPCT	RPCT
Attivazione di verifiche da parte del RPCT	Controlli	Entro il 31.12.2024	RPCT/Delegato	RPCT

MODELLO OPERATIVO PER LA VERIFICA SUL DIVIETO DI *PANTOUFLAGE*

Il RPCT, attraverso il modello operativo di seguito schematizzato, verifica la corretta attuazione delle misure e acquisisce le informazioni utili in merito al rispetto del divieto di *pantouflage*, anche attraverso la collaborazione degli uffici dell'Ente (in particolare, Ufficio del Personale e uffici che si occupano di gare e contratti).

1- Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*.

L'Ufficio del Personale o gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-*pantouflage*;
- acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'instestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage*;
- acquisiscono la dichiarazione dell'operatore economico di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità

2- Verifiche in caso di omessa dichiarazione di impegno.

L'Ente effettua verifiche nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno al rispetto del divieto in parola.

L'Ente raccoglie informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili ovvero di quelle a cui lo stesso Ente è abilitato all'accesso per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata (fondata, completa e rientrante della competenza dell'Autorità) contenente le necessarie informazioni.

3- Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno.

L'Ente svolge un controllo ordinario su un campione di dipendenti cessati dal servizio.

Tale verifica è svolta preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati della disponibilità dell'Ente.

Nel caso in cui da detta consultazione emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le informazioni necessarie.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'Ente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul *pantouflage*.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata (fondata, completa e rientrante della competenza dell'Autorità) contenente le necessarie informazioni, dandone comunicazione all'interessato.

4- Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

Nel caso in cui pervengono segnalazioni circa la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenuti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT – ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili – previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata (fondata, completa e rientrante della competenza dell'Autorità) ad ANAC. Invece, nell'ipotesi in cui non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, trasmette una segnalazione qualificata (fondata, completa e rientrante della competenza dell'Autorità) ad ANAC.

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

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

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funziionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

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

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

- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

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

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

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

Si richiama a tal riguardo direttiva R.G. n. 6 del 29.08.2024 a firma del R.P.C.T. dell'Ente in tema di Pantouflage e gli obblighi dichiarativi e comunicativi dei dirigenti e dei dipendenti, nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento rappresenta una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, così come previsto dalla Legge 190/2012. La sua adozione, da parte di ciascuna amministrazione, rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. Il vigente Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di

San Severo è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 31 gennaio 2014; il Codice, come previsto nel precedente Piano, è stato aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 224 del 30.11.2022 a cura del R.P.C.T. con la collaborazione della struttura di supporto (art. 4 del D.L. n. 36 del 30/04/2022, convertito con modificazioni in legge 79 del 29/07/2022) ed è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di San Severo (Fg) in "*Amministrazione Trasparente*", per consentirne la più ampia consultazione. Hanno responsabilità di vigilanza sull'applicazione del Codice i Dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno, l'Ufficio Procedimenti disciplinari e l'O.I.V./NIV. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera a stretto contatto con il RPCT. Annualmente il RPCT effettua il monitoraggio sul livello di attuazione del Codice, rilevando il numero e il tipo di violazioni del medesimo accertate e sanzionate, nonché le aree in cui si concentra il più alto tasso di violazioni. Gli esiti del monitoraggio consentono di acquisire elementi conoscitivi in merito alle violazioni commesse, alle sanzioni disciplinari applicate e alle aree maggiormente interessate dalle violazioni, di cui si tiene conto nella redazione della Relazione annuale del RPCT, elaborata ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012.

Inoltre, i risultati del monitoraggio, da pubblicarsi sul sito dell'amministrazione, assumono rilievo ai fini dell'aggiornamento del PTPCT e dello stesso codice, in modo da superare le criticità che hanno contribuito a determinare le cattive condotte riscontrate.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Ai sensi dell'art. 54 *bis* del D.Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio

rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art. 54 *bis* citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il RPCT.

Con la legge 30.11.2017, n. 179, sono state dettate disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Con la tanto attesa legge: - è stato modificato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 nel senso che il pubblico dipendente che, in buona fede, segnala al R.P.C. o all'A.N.A.C., o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione; - l'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.A.C. dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale si sono verificate, ed è qualificato nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, con estensione di tale previsione anche al settore privato; - l'identità del *whistleblower* non può essere rilevata: nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto fino alla chiusura delle indagini preliminari e con le modalità previste dall'art. 329 c.p.p. (la segnalazione pertanto non può pervenire in forma anonima); nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa e qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. - qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'A.N.A.C., l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'A.N.A.C. applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro; - qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi alle linee guida dell'A.N.A.C. previste dall'art. 1, comma 5, della legge, o il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'A.N.A.C. applica al responsabile una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

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

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

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

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

Si richiamano comunque, oltre alla legge 179 del 30.11.2017: - l'applicazione dell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 e del paragrafo B.12.2. dell'allegato 1 del Piano nazionale anticorruzione in caso di discriminazioni.; - la determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28.04.2015, contenente le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, che consente anche la trasmissione delle segnalazioni da parte di dipendenti delle pubbliche amministrazioni; - la deliberazione n. 1033 A.N.A.C. del 30.10.2018 di approvazione del regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001, modificato con delibera ANAC del 10.04.2019; -le Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)' adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021; - il regolamento A.N.A.C., approvato con delibera n. 690 del 01/07/2020, per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001. L'Ente ha attivato apposito canale informativo dedicato e protetto, a cui può accedere unicamente il R.P.C.T., nel rispetto della tutela della riservatezza del segnalante. L'Ente si riserva di adeguare la procedura di segnalazione a seguito dell'emanazione del D.Lgs. attuativo della delega contenuta nell'art. 13 della legge di delegazione europea per il 2021, 04/08/2022, n. 127, che prevede l'adattamento delle disposizioni vigenti al fine di conformare la normativa nazionale a quella europea.

I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione, quale organismo deputato alla valutazione dei Dirigenti – Responsabili di Area, verifica che la corresponsione delle relative indennità di risultato, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che, all'interno della specifica sezione Performance del Piao, siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente Piano. Inoltre, detto organismo verificherà che i Dirigenti – Responsabili di Area – Titolari di posizione di Elevata Qualificazione, prevedano, tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e delle azioni previste nel presente Piano.

PUBBLICITÀ PIANO

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

II.3.11. -LA TRASPARENZA

II.3.11.1. - INTRODUZIONE

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 117, comma 2, lettera *m*), della Costituzione, di competenza esclusiva del legislatore statale. L’attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale.

In attuazione della delega contenuta nell’art. 1, comma 35 della legge 06.11.2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, operando una revisione con D.Lgs. 25.05.2016, n. 97.

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

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

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

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

Il comma 2 della medesima disposizione normativa prevede, altresì, che “*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. Attraverso la presente sezione del Piano, le

amministrazioni dichiarano e pubblicizzano i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere posti in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse, quegli stessi obiettivi verranno raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* così come quelli attinenti alla trasparenza sui siti istituzionali delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita: proprio la comparabilità dei dati dovrebbe determinare il costante miglioramento dei risultati sia in termini di efficienza che in termini di qualità e conoscibilità dell'azione amministrativa.

Le citate misure sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal presente Piano, del quale costituisce apposita Sezione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza deve diventare un'area strategica per l'Amministrazione, traducendosi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

A seguito dell'entrata in vigore e dell'acquisizione di efficacia del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), ed, in particolare, della parte II sulla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti, si è dato avvio ad un rilevante processo di digitalizzazione e semplificazione degli obblighi di pubblicazione.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici, il D.Lgs. n. 36/2023 ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, comma 4 del Codice, dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: *"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*;

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, comma 3, individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012.

L'ANAC ha disciplinato il regime della trasparenza nel PNA aggiornamento 2023, approvato con delibera n. 605 del 19/12/2023, e nelle delibere n. 582 del 13/12/2023, n. 261 del 20/06/2023, n. 264 del 20/06/2023 e relativo allegato 1, successivamente modificata con delibera n. 601 del 19/12/2023 e relativo allegato.

Di seguito, si individuano le principali azioni e linee di intervento per il triennio 2024/2026 in tema di trasparenza, sulla scorta di quanto disposto dall'art. 11 D. Lgs. n. 150/2009 e dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato con il D. Lgs. n. 97/2016, in riferimento alle linee guida elaborate dall' A.N.AC e, da ultimo, con le modifiche introdotte dal D.L. n.80/2021 e dal PNA 2022 ed aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Le misure individuate rappresentano uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

Rilevante è altresì quanto disposto dal D. Lgs. n. 97/2016, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” che, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013).

II.3.11.2. -L'ACCESSO CIVICO

A norma del vigente art 5 del D. Lgs. n. 33/2013 si distinguono due diverse tipologie di accesso:

- a) **L'accesso civico** in senso proprio- detto anche “*semplice*” - disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) **L'accesso civico generalizzato**, disciplinato dall'art. 5, comma 2 (ai cui contenuti si rimanda al precedente paragrafo).

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla legge n. 241/90 e s.m.i., come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Le forme di accesso civico non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso, l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e s. m. i..

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art. 5. L'accesso può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5 *bis* del D. Lgs. n. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Il Segretario generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, ha predisposto il Regolamento in materia di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato, ai sensi degli artt. 5 e 5 *bis* del citato D. Lgs. n. 33/2013.

Il Comune di San Severo, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 01/03/2018, ha adottato il Regolamento in tema di accesso civico- semplice e generalizzato- con relativa modulistica, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione *trasparente*", nella sotto-sezione "*Altri contenuti*" - sotto-sezione "*Accesso Civico*".

II.3.11.3. - L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata la sezione "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal D. Lgs. n. 97/2016, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati sotto la vigilanza del RPCT.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Dirigenti di Area o dei Responsabili dei Settori/Posizioni di Elevata

Qualificazione, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCT, avvalendosi della struttura di supporto anticorruzione e trasparenza, monitora l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, informando il Nucleo di Valutazione.

II.3.11.3.-IL D.LGS. N. 33/2013 E S.M.I. E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il Decreto Legislativo n. 33 del 23.04.2013, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013), ha effettuato una ricognizione, revisione e sostanziale sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nella *home page* del sito comunale, integralmente implementato, adeguato, rivisitato e in costante aggiornamento, è presente la sezione *«Amministrazione trasparente»*, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente. Tale elenco dovrà essere aggiornato alle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero emergere a seguito dell'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

I contenuti della Sezione “Amministrazione trasparente” vengono adeguati in ottemperanza alle indicazioni fornite da Anac (da ultimo, PNA 2022 e aggiornamento 2023 al PNA 2022).

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Ente e viene perseguita dalla totalità degli uffici. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.

I Dirigenti/Responsabili dei settori sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa volta a favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito Internet comunale sono affidate ai dirigenti/responsabili di Area/Settore, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente le misure adottate sulla trasparenza, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai dirigenti/responsabili. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, obiettivo primario è anche quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruizione.

Nell'ambito delle specifiche responsabilità, il "Responsabile del ciclo del dato" è il soggetto (coincidente con il Dirigente/Responsabile di Servizio autonomo) tenuto all'individuazione, elaborazione calcoli, selezione (tramite aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'"usabilità", pubblicazione dei dati forniti nella sezione "Amministrazione trasparente". Ciascun Dirigente/ Responsabile di Servizio autonomo è responsabile della redazione dei dati relativi a procedimenti di competenza dell'Area/Servizio di assegnazione, dei formati utilizzati (che devono essere di tipo aperto), della qualità delle informazioni, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità. L'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione. Il Responsabile del ciclo del dato pubblica direttamente i dati di competenza o li trasmette alla struttura di supporto R.P.C.T./U.T.D., nei casi in cui sia necessario procedere a pubblicazioni che richiedono un particolare supporto tecnico.

I Dirigenti/ responsabili di Servizio Autonomo sono i Responsabili del ciclo del dato e sono i soggetti tenuti a garantire ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, sulla base di quanto stabilito nel D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili del ciclo del dato, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati e segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Anac e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato e/o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Svolge attività di controllo ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza degli obiettivi previsti all'interno del Piano e quelli indicati nella sotto-sezione dedicata alla Performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del RPCT e dei Dirigenti/Responsabili.

II.3.11.3.-TRASPARENZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Gli obblighi dettati dal Legislatore in tema di Trasparenza vanno coordinati con quanto disposto dalla normativa vigente dettata in tema di privacy; si tratta, nello specifico, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. La fonte europea testé citata ha inciso altresì sull'impianto normativo di cui al D.Lgs. n. 196/2003, prevedendo, attraverso il D.Lgs. 101/2018, un adeguamento dei contenuti della normativa nazionale con le disposizioni introdotte dal suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del D.Lgs.n. 196/2003,

a seguito della modifica del D.L. n. 139/2021 (convertito in legge n. 205/2021) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, *“e' costituita da una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali”*; il successivo comma del medesimo articolo stabilisce che *“la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1 o se necessaria ai sensi del comma 1-bis”*.

Le Pubbliche amministrazioni dovranno, nell'attuare la citata normativa, verificare anzitutto che l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di dati e documenti contenenti dati personali sia disposto da una specifica normativa (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ovvero altre normative di settore) ed, in ogni caso, attuare il dettato normativo sulla trasparenza nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

A tal proposito, la P.A. dovrà agire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (cd. «minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Nel Corso dell'anno 2022, con Direttiva R.G. n. 2-2022, prot. n. 28726 del 25/08/2022, con oggetto: *“diffusione in rete di dati personali – bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali – check- list di auto-controllo per prevenire errori nelle operazioni di pubblicazione dei dati”*, il Segretario generale ha fornito ai dipendenti dell'amministrazione indicazioni circa la corretta procedura da seguire per garantire il rispetto della normativa sulla tutela della privacy in fase di pubblicazione degli atti amministrativi. Con Circolare R.G. n. 3-2022, prot. N. 31582 del 15/09/2022, il Segretario generale ha diramato il Vademecum per la pubblicazione degli atti on line elaborato dal D.P.O. del Comune di San Severo, allo scopo di facilitare le quotidiane attività di predisposizione di atti soggetti alla pubblicazione attraverso l'esame di casi omogeneamente raccolti e spiegati dal D.P.O. del Comune.

II.3.11.4.- PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE DETTATE IN TEMA DI TRASPARENZA

Il Comune di San Severo ha espressamente stabilito la piena attuazione delle norme sulla semplificazione e sulla trasparenza degli atti amministrativi, al fine di migliorare le azioni di comunicazione rivolte ai singoli cittadini.

La presente sezione è stata redatta dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per poi essere pubblicata, quale

parte integrante del Piano anticorruzione -una volta adottato dalla Giunta Comunale- sul sito del Comune in “*Amministrazione Trasparente*”, nella sezione di riferimento. Il RPCT ha tenuto conto delle indicazioni fornite dall’Anac nel PNA 2022 e dall’aggiornamento 2023 al PNA 2022, adeguando i contenuti degli obblighi di pubblicazione sulla scorta di quanto ivi previsto.

Con le stesse modalità si procede, ai sensi dell’art 10, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, all’aggiornamento annuale della presente Sezione del Piano.

II.3.11.5.- INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative sul sito web istituzionale.

Posizione centrale nelle azioni mirate ad attuare in concreto la trasparenza occupa l’adozione del Piano e Relazione delle *performance*, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza, il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini, affinché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l’operato dell’amministrazione pubblica. La redazione del Piano dovrà essere realizzata tenendo ben presente la necessità di comunicare e rendere ben comprensibili ai cittadini: gli obiettivi, gli indicatori e i *target* presenti nel Piano delle *performance* in ambito di trasparenza; la trasparenza delle informazioni relative alle *performance*.

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, sono individuati quali *stakeholders* i cittadini residenti nel Comune di San Severo, le associazioni di volontariato, le associazioni di categoria e le organizzazioni comunque operanti ed esistenti nel territorio.

E’ affidato al R.P.C.T., coadiuvato dai Dirigenti/Responsabili, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli *stakeholders*. Le richieste di accesso civico presentate dai medesimi *stakeholders*, a norma del vigente art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., sono segnalate dai Dirigenti al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l’intera struttura amministrativa.

II.3.11.6.- PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

L’Ente nel passato, avvalendosi dello strumento applicativo “*La Bussola della Trasparenza*” del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, per la verifica automatica del grado di conformità dei siti pubblici alle norme sulla trasparenza, ha apportato una serie di modifiche formali che hanno consentito al sito del Comune di San Severo di migliorare il grado di conformità formale al sistema.

Oltre la Sezione “*Amministrazione Trasparente*”, contenente tutti i dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, è presente la “*Pubblicità legale*” attraverso la sezione *albo on line*, istituito ai sensi dell’art. 32 Legge n. 69/2009. La pubblicazione è rimessa ai singoli Uffici che adottano il provvedimento finale

oggetto di pubblicità legale, a cura del Dirigente competente per materia/Responsabile del Settore, avvalendosi di dipendenti incaricati. Sono inoltre presenti, nella *home page* del sito, nelle relative sotto sezioni e nelle quali è data evidenza ed immediata visibilità, le notizie ed informazioni su temi istituzionali, incontri, eventi, nuovi servizi, manifestazioni ovvero aggiornamenti normativi di interesse della cittadinanza. La pubblicazione in *home page* avviene direttamente a cura del Dirigente competente per materia/Responsabile di Servizio Autonomo, avvalendosi di dipendenti incaricati.

II.3.11.7.- Sezione “Amministrazione Trasparente”

II.3.11.7.1.- Il processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni e responsabilità

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati, sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Responsabile della trasparenza - RPCT: il Segretario Generale R.P.C.T. è individuato anche quale Responsabile della trasparenza e svolge, avvalendosi del personale della Struttura di supporto, funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza. In particolare, il R.P.C.T.:

- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica l'esatta collocazione delle informazioni/dati all'interno del sito istituzionale;
- verifica la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; Tale verifica avverrà con cadenza semestrale.

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5);
- segnalazione agli organi di vertice politico ed al N.d.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5).

Struttura di supporto al R.P.C.T. (U.T.D.- Ufficio per la Transizione al digitale e Ufficio di Segreteria Generale): - Coordinatore delle pubblicazioni CP - provvede alla verifica ed al support nella pubblicazione dei dati e coordina e supervisiona le pubblicazioni in capo ai Responsabili del ciclo del dato, come stabilito in tabella; - supporta in particolari casi complessi i Responsabili del ciclo del dato nelle pubblicazioni di rispettiva competenza; - assicura la costante trasmissione al titolare dei software in uso, delle richieste di adeguamento e miglioramento degli applicativi ed il più ampio automatismo dei flussi dei dati aperti dagli applicativi al sito istituzionale – sezione “Amministrazione trasparente”, nel pieno rispetto delle griglie degli obblighi di pubblicazione definite periodicamente dall'A.N.A.C. in attuazione del D.Lgs. 33/2013.

Dirigenti/Responsabile di Servizio Autonomo: i Dirigenti/ Responsabili di Servizio Autonomo **sono i RCD** - Responsabili del ciclo del dato (dalla formazione alla pubblicazione, alla rettifica, alla cancellazione), costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono responsabili della

veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento.

Nucleo di Valutazione (N.d.V.): ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative. **Regole tecniche.** I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 saranno pubblicati sul portale comunale nell'apposita sezione, denominata "*Amministrazione trasparente*", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione *on line* dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs. n. 33/2013 in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, come detto in precedenza, tenendo conto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

In particolare, al Responsabile del ciclo del dato fa capo la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti:

integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso; **completezza e aggiornamento** = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;

semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici;

conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione; **accessibilità** = il decreto n. 33/2013 prevede che "*I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*".

Con particolare riferimento al tema dell'accessibilità, intesa come "*la capacità dei sistemi*

informatici di erogare servizi e di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o di configurazioni particolari”, la circolare n. 61 dell’Agenzia per l’Italia Digitale, in attuazione dell’art. 9 D.L. n. 179/2012, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino annualmente sul proprio sito *web* gli obiettivi di accessibilità e lo stato di attuazione relativo.

Formato dei dati.

Per quanto concerne il formato dei dati oggetto di pubblicazione, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – tale formato viene impiegato esclusivamente nelle versioni che consentano l’archiviazione a lungo termine: ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

Aggiornamenti/modifiche.

Su ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio Autonomo (Responsabili del ciclo del dato) incombe l’obbligo di pubblicare tempestivamente le modifiche/variazioni dei dati/informazioni/documenti pubblicati.

Il R.P.C.T., avvalendosi della struttura di supporto composta da personale del servizio di Segreteria generale e dell’U.T.D., effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione

“*Amministrazione Trasparente*” e segnala al Responsabile del ciclo del dato competente per materia le modifiche/aggiornamenti ritenuti necessari.

Il Responsabile del ciclo del dato competente si attiva provvedendo agli aggiornamenti entro trenta giorni dalla richiesta.

Decorso infruttuosamente tale termine, il R.P.C.T. provvede a dare comunicazione al N.d.V. della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Monitoraggio.

Alla corretta attuazione degli obblighi di Trasparenza, concorrono il R.P.C.T., il N.d.V., tutti gli uffici dell’Amministrazione e i relativi Responsabili.

Il Segretario Generale, R.P.C.T., cura con periodicità annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione delle misure dettate in tema di attuazione degli obblighi di Trasparenza, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. Il N.d.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti. Tenuto conto che l’ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi di Trasparenza con quelli del Piano delle *Performance*, nonché del Piano della prevenzione della corruzione, in sede di redazione e validazione della relazione sulla *Performance*, il N.d.V. dà atto anche dell’attuazione dei citati obiettivi.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (Art 5 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

L'Ente è dotato di apposito Regolamento in materia di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato, ai sensi degli artt. 5 e 5 bis del citato D. Lgs. n. 33/2013, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 01/03/2018.

Come trattato nel paragrafo dedicato, il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 5), come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 (art. 6) ha introdotto l'istituto dell'Accesso Civico. La richiesta di accesso è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, individuato nella persona del Segretario Generale, con le seguenti modalità:

- o posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it
- o posta ordinaria.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale dell'ente, sotto-sez. "Altri contenuti" - "Accesso civico", sono presenti i riferimenti principali e la modulistica a disposizione dell'utenza, approvata con delibera di C.C. n. 4 del 01 marzo 2018.

Il R.P.C.T., ricevuta la richiesta, la trasmette al Dirigente/Responsabile del Settore/Responsabile del Servizio Autonomo competente, che assume le funzioni di Responsabile dell'Accesso Civico.

Tali soggetti, entro trenta giorni, trasmette al R.P.C.T. la relativa richiesta per la pubblicazione nel sito web del documento, dell'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente/Responsabile di Settore o di Servizio Autonomo competente per materia ritardi o ometta la comunicazione di cui al precedente punto per la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo: il Segretario Generale. Questi, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, ne dispone la stessa nel sito web: www.comune.san-severo.fg.it, dandone comunicazione al richiedente.

Avverso le decisioni ed il silenzio formatosi sulla richiesta di accesso civico, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo nel termine di trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione ovvero dalla formazione del silenzio.

II.3.11.7.2. - LA SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

Attraverso la consultazione del sito istituzionale dell'Ente, è possibile raggiungere agevolmente la sezione "*Amministrazione Trasparente*", articolata nelle sotto-sezione previste dalla vigente normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione rappresentano i contenuti minimi che devono essere presenti. Per questi motivi nell'ambito del cd. "*Albero della trasparenza*" confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal

Decreto n. 33/2013, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. La sezione del sito istituzionale denominata «*Amministrazione trasparente*» è organizzata, in modo esemplificativo, in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal vigente D.Lgs. n. 33/2013. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «*Altri contenuti*». Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «*Amministrazione trasparente*» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è inserito (ove possibile), all'interno della sezione «*Amministrazione trasparente*», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «*Amministrazione trasparente*» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Tutti i dati saranno trattati nel rispetto ed in conformità al D. Lgs. n. 196/2003 e s. m. e i. ed il Regolamento UE 2016/679. In particolare in relazione al Considerando n.4 del citato Regolamento "*il diritto alla protezione dei dati personali non è una prerogativa assoluta ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità*". Il bilanciamento tra trasparenza e privacy verrà effettuato secondo un test di proporzionalità. Si rinvia alle linee guida del Garante della Privacy, alle direttive e circolari del Segretario generale ed alle indicazioni del D.P.O. del Comune.

OBIETTIVI DI TRASPARENZA PER IL PERIODO 2024-2026.

Nelle tabelle allegate al presente Piano sono riportati gli obiettivi nel periodo 2024/2026 (All. 6) nonché i dati da pubblicare nel sito (All. 7).

Sezione Amministrazione trasparente

(D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e s.m.i.)

Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a
		Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
Consulenti e collaboratori		Art. 13, c. 1, lett. d
Personale		Art. 14
	Telefono e posta elettronica	Art. 15, c. 1,2
Incarichi amministrativi di vertice		Art. 15, c. 1,2
		Art. 41, c. 2, 3
Dirigenti		Art. 10, c. 8, lett. d
		Art. 15, c. 1,2,5
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a
		Art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b
		Art. 222, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 222, c. 1, lett. c
		Art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
	Posizioni di Elevata Qualificazione	Art. 10, c. 8, lett. d
Personale		Art. 14, c. 1,2
Consulenti e Collaboratori		Art. 15, c
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c

Bandi di concorso		
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2
		Art. 19
		Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d
		Art. 15, c. 1,2,5
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a
		Art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b
		Art. 222, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 222, c. 1, lett.c
		Art. 22, c. 2, 3
	<u>Rappresentazione grafica</u>	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi.		
	Criteri e modalità economiche	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2

		<i>Art. 27</i>
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1</i>
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<i>Art. 29, c. 2</i>
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 30</i>

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Art. 31, c. 1

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 1</i>
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i> <i>Art. 10, c. 5</i>
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>
	Liste di attesa	<i>Art. 41, c. 6</i>
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art. 33</i>
	IBAN e pagamenti informatici	<i>Art. 36</i>
Opere pubbliche		<i>Art. 38</i>
Pianificazione e governo del territorio		<i>Art. 39</i>
Informazioni ambientali		<i>Art. 40</i>
Interventi straordinari e di emergenza		<i>Art. 42</i>
Altri contenuti		

Obiettivi di trasparenza per il periodo 2024-2026					
Obiettivi anni 2024 - 2025	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Potenziamento dell'utilizzo degli strumenti di gestione informatizzata	Utilizzo a regime del software informatico	aggiornamento software	anno 2024	Tutte le aree e tutti i settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Adempimenti per la trasparenza e la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione	Partecipazione alle attività propedeutiche alla redazione del P.T.P.C.	aggiornamento software	anno 2024	Tutte le aree e tutti i settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Adeguamento e ristrutturazione del sito internet istituzionale	Sito conforme alle Linee Guida sui siti web, accessibilità e design delle pubbliche amministrazioni	aggiornamento software e grafica	anno 2025	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.
Aggiornamento misure di attuazione della Trasparenza	Redazione e pubblicazione nella sezione del PTPC dedicata alla Trasparenza	Redazione e pubblicazione	entro il 31.01.2025	RPCT/ Tutti i dirigenti/responsabili di settori	RPCT/ Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Obiettivi di accessibilità	Creazione di apposita sezione nel sito web dedicata agli obiettivi di accessibilità di cui all'Art. 9 comma 7 D.L. n. 179/2012 Formazione specifica per il personale	Inserimento dell'attività formativa nel piano annuale della formazione del personale Formazione del personale sui formati dati aperti e sui siti web delle Pubbliche amministrazioni	entro il 31.12.2025	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.
Potenziamento dell'utilizzo degli strumenti di gestione informatica per l'aumento del flusso informativo interno all'Ente	Ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto	Ricognizione banche dati ed applicativi	entro il 31.12.2025	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Organizzazione e svolgimento iniziativa	entro il 31.12.2025	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori

Obiettivi di trasparenza per il periodo 2024-2026					
Obiettivi anno 2026	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento Sezione Trasparenza	Aggiornamento della Sezione in sede di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	Redazione e pubblicazione	entro il 31.01.2026	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori
Obiettivi di accessibilità	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Si intende mantenere un costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, rispettando anche le attestazioni previste nel piano AGID	entro il 31.03.2026	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Organizzazione e svolgimento iniziativa	entro il 31.12.2026	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori
Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione	Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni	Individuazione dati Pubblicazione	entro il 31.12.2026	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori

Per una analisi più attenta degli Obblighi di Pubblicazione cui è tenuto l'Ente, consultare il seguente link:

<https://comunesansevero.traspere.com/transparency?area=287>

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «*Altri contenuti*»

SEZIONE III

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di San Severo rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche.

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 24.05.2010 ed ulteriori deliberazioni di modifica/integrazione.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in **aree, servizi, unità operative, unità di progetto e unità di staff**, il cui numero, articolazione e ambiti d'intervento sono definiti, aggiornati e/o modificati, in base alle esigenze di erogazione dei servizi pubblici e/o di realizzazione del programma di mandato, con specifico provvedimento della Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, fatta eccezione per le unità di staff la cui articolazione e ambiti di intervento sono definite direttamente dal Sindaco medesimo. Il suo schema organizzativo è deliberato dalla Giunta Comunale, sempre su proposta del Sindaco, ed è funzionale allo svolgimento delle funzioni ordinarie per l'erogazione dei servizi pubblici ed al raggiungimento degli obiettivi del programma di mandato. Esso, in particolare, definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'Amministrazione; individua i centri di responsabilità organizzativa e descrive sinteticamente le macro-funzioni delle strutture. La massima flessibilità, adattabilità e modularità dell'architettura organizzativa costituiscono la garanzia del costante adeguamento dell'azione amministrativa agli obiettivi definiti ed alle loro variazioni; tale flessibilità è destinata, altresì, a favorire la realizzazione ed il funzionamento dei gruppi di progetto eventualmente individuati e costituiti anche con personale di aree diverse. La configurazione della struttura organizzativa è rappresentata nell'organigramma ufficiale del Comune. La Giunta Comunale procede periodicamente, e comunque con cadenza triennale, alla ridefinizione e/o la modifica dell'organigramma dell'ente, in base alla ridefinizione del programma e degli obiettivi.

L'**area** rappresenta la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente deputata allo svolgimento di funzioni di direzione e coordinamento di servizi e unità operative ed è caratterizzata dall'elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. Essa è diretta da un Dirigente di Area.

Il **servizio** è un reparto organizzativo caratterizzato da un complesso omogeneo di attività, e costituisce un'articolazione dell'area. Esso è coordinato da una Elevata Qualificazione.

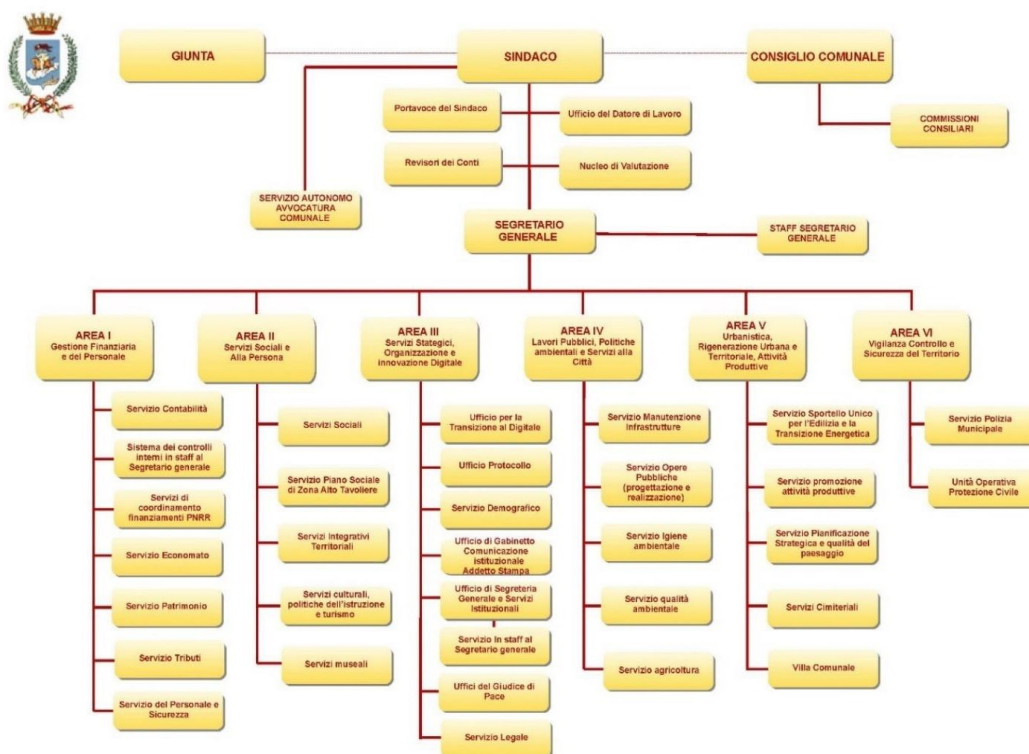
L'**unità operativa** è un'articolazione dell'area, che gestisce un complesso di interventi e ne garantisce l'esecuzione in specifici ambiti della disciplina o della materia, espletando attività di erogazione di servizi alla collettività. Essa è coordinata da un Capo Unità.

L'**unità di progetto** è una struttura temporanea ed eventuale, istituita dalla Giunta Comunale, finalizzata al perseguimento di specifici obiettivi complessi, di grande rilevanza,

individuati dall'Amministrazione e che necessitano della massima integrazione tra specifiche professionalità e competenze trasversali. Con l'atto istitutivo dell'unità di progetto dovranno indicarsi l'equivalenza ad una delle strutture, il responsabile del progetto, gli obiettivi da perseguire e i vincoli da rispettare, le risorse finanziarie, di personale e strumentali assegnate, i tempi di completamento del progetto con le eventuali scadenze intermedie, le modalità di verifica dello stato d'avanzamento di progetto, nonché le modalità di raccordo della stessa unità di progetto con le strutture permanenti dell'Ente ai fini della condivisione degli obiettivi. Al completamento degli obiettivi l'unità di progetto si scioglie e le relative risorse sono assegnate alle strutture permanenti. L'unità di progetto è diretta da un Project Manager.

L'unità di staff è una struttura temporanea ed eventuale, alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori per coadiuvare gli organi di governo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza. Con l'atto istitutivo dell'unità di staff dovranno indicarsi l'equivalenza ad una delle strutture, il responsabile dell'unità di staff, gli obiettivi da perseguire e i vincoli da rispettare, le risorse finanziarie, di personale e strumentali assegnate, il crono programma delle attività, le modalità di verifica dello stato d'avanzamento del raggiungimento degli obiettivi, nonché le relazioni della stessa unità di staff con le strutture permanenti dell'Ente ai fini della realizzazione degli obiettivi. Al raggiungimento degli obiettivi l'unità di staff si scioglie e le relative risorse sono assegnate alle strutture permanenti.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 31 del 24.02.2023 è stata approvata la modifica della struttura comunale dell'organigramma dell'ente. Il modello organizzativo del Comune di San Severo è quello rappresentato nel seguente **organigramma**:



*La struttura organizzativa è illustrata nella disamina del contesto interno del presente documento.

La struttura organizzativa dell'Ente è di seguito illustrata:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA					
1- Area GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE	2- Area SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	3- Area SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE	4- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTÀ	5- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA E TERRITORIALE, ATTIVITÀ PRODUTTIVE	6- VIGILANZA CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO
Servizio contabilità - Bilancio - Rapporti con la tesoreria comunale - Gestione utenze comunali Sistema dei controlli interni in Staff al Segretario generale Servizi di coordinamento finanziamenti PNRR Servizio Economato - Centri di costo, economato, acquisti - Manutenzione delle attrezzature e dei mobili degli uffici - Gestione locazioni attive e passive Servizio patrimonio - Censimento beni immobili e loro destinazione - Acquisizione - Dismissioni Spese - Rendite - Energy manager Servizio Tributi - Tributi - Gestione entrate patrimoniali - Annona e commercio - Demanio - Servizi in concessione - Passi carrai, accessi, uso suolo pubblico - Affissione e - Publicità - Cartellonistica e impianti pubblicitari Servizio del personale e Sicurezza - Dotazione organica ed organizzazione del personale - Valorizzazione psico-attitudinale	Servizi sociali - Servizi socio sanitari - Assistenza ai minori - Assistenza agli anziani - Assistenza ai disabili - Assistenza ai tossicodipendenti - Assistenza popolazione disagiata - Autorizzazioni strutture e servizi socio-assistenziali Servizio Piano Sociale di zona Alto Tavoliere - Programmazione, progettazione, monitoraggio e valutazione dei servizi sociali di ambito - Porta unica di accesso - Unità di valutazione multidisciplinare - Integrazione socio sanitaria immigrati - Servizio di assistenza domiciliare anziani (SAD) - Servizio di assistenza domiciliare integrato (ADI) - Servizio assistenza educativa domiciliare - Centri aperti polivalenti per anziani, minori, disabili - Interventi per la non autosufficienza - Assistenza specialistica integrazione scolastica Servizi integrativi territoriali - Prestazioni sociali agevolate, AM, ANF, agevolazione fitti - Osservatorio occupazionale, Orientamento al lavoro - Invalidi civili - Mensa - Terzo Settore - Consulta delle Associazioni - Welfare locale - Associazioni di volontariato - Politiche giovanili - Pari opportunità, orari e tempi della città - Assegnazione case popolari e beni	U.T.D.- Ufficio per la Transizione digitale - informatizzazione degli uffici - WEB, internet, intranet - Sicurezza informatica - Innovazione tecnologica - Automazione procedure di ufficio Ufficio Protocollo - Protocollo generale, archivio, albo pretorio - Messo notificatore Servizio demografico - L'anagrafe, lo stato civile, i matrimoni e i rapporti con la chiesa - Stato civile e leva - Ufficio elettorale e statistica Ufficio di Gabinetto - Gabinetto del Sindaco (gestione del personale) - Ufficio Stampa / Ufficio Relazioni con il pubblico (U.R.P.) Ufficio di Segreteria Generale e Servizi Istituzionali - Ufficio di Segreteria generale - Consiglio comunale - Giunta comunale - Commissioni consiliari - Repertori provvedimenti amministrativi - Repertorio contratti - Repertorio scritture private IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE - Struttura di Supporto RPCT - Anticorruzione/Trasparenza - Coordinamento sistema dei Controlli interni con Area I - Supporto nel ciclo di gestione della Performance /P.L.A.O. - Conservazione atti NdV - Coordinamento del sistema di gestione finanziamenti PNRR	Servizio manutenzione infrastrutture - Arredo urbano - Strade - Impianti idrici e fognanti - Impianti tecnologici - Impianti per la valorizzazione del patrimonio storico, artistico - Autoparco - Pubblica illuminazione - Impianto semaforici (in via di dismissione) - Edifici comunali Servizio opere pubbliche (progettazione e realizzazione) - Piano triennale opere pubbliche - Espropri - Impianti sportivi - Edilizia scolastica e monumentale - Strade e parcheggi Servizio igiene ambientale - Igiene del territorio urbano e extraurbano - Inquinamento - Depuratori e monitoraggio ambiente ed acque - Discariche - Raccolta e smaltimento rifiuti - Raccolta differenziata e recupero rifiuti - Verde pubblico - Parchi urbani Servizio qualità ambientale - Osservatorio ambientale: cartografia e banca dati - Prevenzione inquinamento acustico e atmosferico e idrogeologico - Tutela conservazione e valorizzazione risorse naturali - Informazione, formazione (educazione) ed editing	Servizio Sportello Unico per l'Edilizia e la Transizione Energetica - Strumentazione Urbanistica Esecutiva - Sportello Unico per l'Edilizia - Controllo Attività Edilizia - Eliminazione vincoli ex L. n. 865/1971 - Toponomastica - Abitare sostenibile ed efficientamento energetico - Procedimenti in materia di fonti rinnovabili di competenza comunale Servizio Promozione Attività Produttive - Sportello Unico per le Attività Produttive - Commercio su Aree Pubbliche - Attività Commerciali in Sede Fissa e di Somministrazione di Alimenti e Bevande - Attività artigianali/produzione - Autorizzazioni in materia di strutture socio-sanitarie e di professioni sanitarie - Impianti di Distribuzione Carburanti - Promozione delle Attività Produttive Servizio Pianificazione Strategica e Qualità del Paesaggio - Pianificazione urbanistica generale e di settore - Attuazione dello Scenario Strategico del PPTR a livello locale - Programmazione, progettazione e realizzazione di interventi in materia di Rigenerazione Urbana e Territoriale - Procedimenti in materia di tutela del paesaggio e dei beni culturali - Procedimenti in materia di fonti rinnovabili di competenza regionale - Pareri di compatibilità con il Piano di Assetto Idrogeologico (PAI)	Servizio Polizia Municipale - Controllo traffico, viabilità e gestione della mobilità - Infortunistica - Servizio informativo - Sala Operativa - Contravvenzioni - Polizia Amministrativa - Vigilanza ecologica - Vigilanza edilizia - Parcheggi e segnaletica - Segnaletica stradale - Mobility manager e gestione P.U. traffico (atti di pianificazione competenza Area 5) - Randagismo e canile comunale - Gestione contratto e controllo trasporto urbano Unità operativa Protezione civile - Individuazione dei rischi che potrebbero incombere sul territorio - Attuazione e gestione piani di emergenza - Coordinamento con le associazioni di volontariato in caso di emergenze pubbliche

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE

- Patrocinio legale nelle controversie in cui è parte l'ente
- Istruttoria e transazioni stragiudiziale dei sinistri
- Redazione di pareri legali per atti dell'Amministrazione
- Consulenza alle strutture comunali nell materie di competenza

Ufficio del Datore di Lavoro

Al 31.12.2023 il Comune di San Severo è composto da 6 aree, 25 servizi, 1 Servizio Autonomo e 1 Ufficio del Datore di Lavoro.

Di seguito si riporta l'elenco dei dirigenti in servizio al 20.11.2024:

Adriano Domenico Saracino	Dirigente Area 1 - Gestione Finanziaria e del Personale
Luciana Piomelli	Dirigente ad interim Area 3 - Servizi Strategici, Organizzazione e Innovazione Digitale
Benedetto Egidio Di Lullo	Dirigente Area 4 - Lavori Pubblici, Politiche Ambientali e Servizi alla Città- Dirigente ad Interim Area II- Servizi Sociali e Servizi Integrativi Territoriali
Fabio Mucilli	Dirigente Area 5 - Urbanistica, Rigenerazione Urbana e Territoriale, Attività Produttive - Dirigente ad Interim Area II- Servizio Piano Sociale di zona Alto Tavoliere; Servizi culturali, politiche dell'istruzione e turismo; Servizi Museali.
Ciro Sacco	Dirigente Area 6 - Vigilanza Controllo e Sicurezza Del Territorio

3.1.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

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

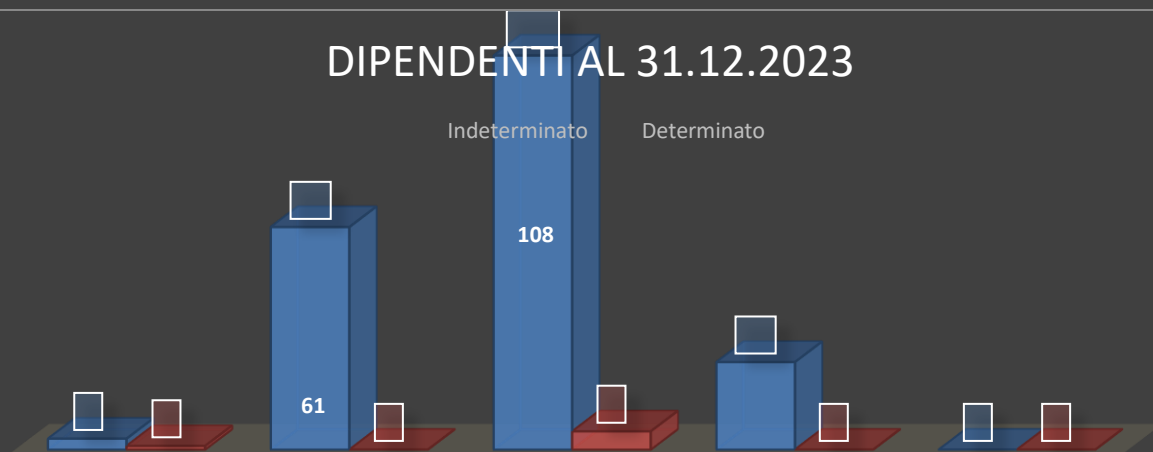
Il numero di dipendenti del Comune di San Severo, al 31.12.2023, è pari a 203 unità, di cui 197 assunte con contratto a tempo indeterminato e 6 unità assunte con contratto a tempo determinato, la cui suddivisione per categorie e famiglie è illustrata nella tabella che segue:

Numero di dipendenti al 31/12/2023

Categorie	Tempo indeterminato (a)	Tempo determinato (b)	Totale
Dirigenti	3	1	4
Funzionari	61	0	61
Istruttori	108	5	113
Operatori Esperti	24	0	24
Operatori	0	0	0
TOTALE	197	6	202

Dettaglio personale in servizio al 31.12.2023 – Comune di San Severo * con esclusione del Segretario Generale e del personale in comando

DIPENDENTI AL 31.12.2023



Dirigenti

Funzionari

Istruttori

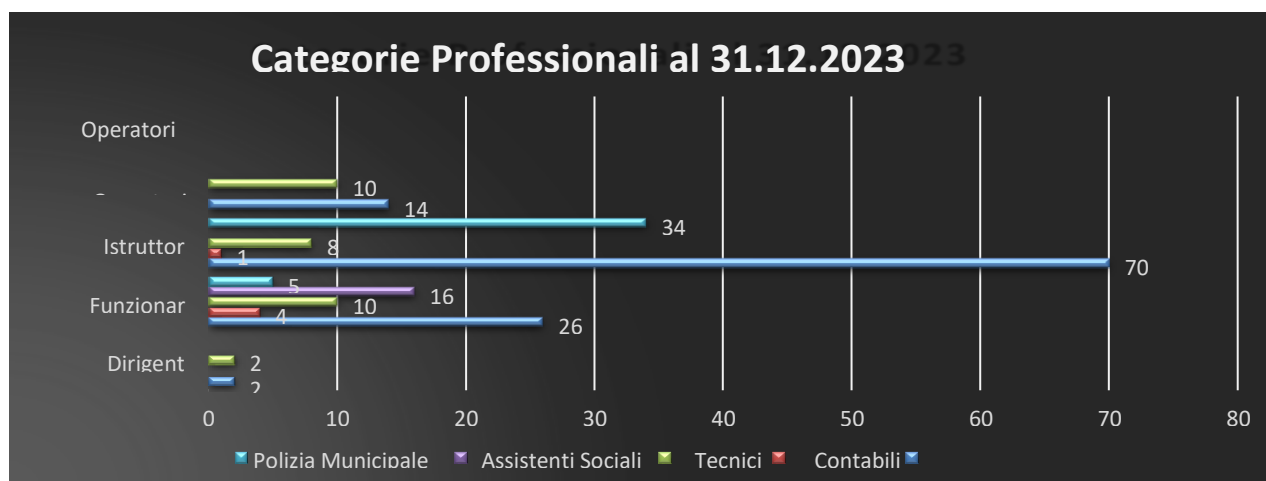
Operatori Esperti

Operatori

Categorie	Percentuale di Part Time a tempo indeterminato al 31.12.2023		Totale
	55,55 %	50,00 %	
Funzionari	2	0	2
Operatori Esperti	0	2	2
TOTALE	2	2	4

Dettaglio personale part-time a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2023 – Comune di San Severo

<u>Categorie</u>	AMMINIS	CONTABILI	TECNICI	ASSISTENTI SOCIALI	POLIZIA MUNICIPALE	<u>Totale</u>
Dirigenti	2	0	2	0	0	4
Funzionari	26	4	10	16	5	61
Istruttori	70	1	8	0	34	113
Operatori Esperti	14	0	10	0	0	24
Operatori	0	0	0	0	0	0
TOTALE	112	5	30	16 di cui 1 psicologo e 1 educatore	39	202
Dettaglio personale in servizio per area professionale al 31.12.2023 – Comune di San Severo (tempo indeterminato e determinato)						



Le risorse umane in relazione all'età anagrafica evidenziano un'età media marcatamente spostata verso le fasce di età più alte. Attraverso le nuove assunzioni effettuate a seguito di svariate procedure concorsuali indette dall'amministrazione comunale, l'età media all'interno degli uffici è scesa rispetto agli anni scorsi.

L'Amministrazione intende proseguire nell'attuazione delle politiche assunzionali volte a favorire il ricambio generazionale dei dipendenti, attraverso il reclutamento di nuovo personale già avviato con nuove assunzioni effettuate nel corso del triennio 2021/ 2023 ed altre da prevedere nel corso del 2024, poiché, in considerazione dell'età media per il pensionamento disposta dal vigente sistema pensionistico (67 anni) e dell'effetto dei pregressi collocamenti a riposo attraverso la c.d. "quota cento", tale circostanza, interessando circa un quarto dei dipendenti dell'ente, potrà determinare evidenti ripercussioni sul buon funzionamento delle attività essenziali comunali.

L'Amministrazione, attraverso la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025, nel rispetto dei nuovi parametri assunzionali fissati nel D.M. 17.3.2020, ha previsto il reclutamento di diverse figure professionali. Nello specifico, nel corso del 2023 si sono concluse alcune procedure concorsuali per l'assunzione di Assistenti Sociali appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e di n. 1 Dirigente dell'Area 1 Gestione Finanziaria e del Personale. Sono state altresì attivate due procedure di avviamento per l'assunzione di personale appartenente alle categorie protette ai sensi della legge n. 68/99. Il trend in diminuzione del personale a tempo indeterminato iniziato dal 2012 al 2021, dovuto anche al blocco del turn over nelle PA ed alle rigide norme di contenimento della spesa pubblica succedutesi nell'ultimo decennio, ha quindi subito una prima inversione di tendenza. Nonostante il progressivo allentamento dei vincoli assunzionali e finanziari imposti dalle leggi nazionali e l'espletamento di diverse procedure concorsuali nel corso dell'ultimo triennio il numero dei dipendenti, che si prevedeva di incrementare attraverso la pianificazione dei fabbisogni del personale, è tuttavia diminuito a causa delle numerose dimissioni e del conseguente esodo del personale verso il Comparto delle Funzioni Centrali. Con l'entrata in vigore della cd. "riforma Madia" e dei decreti attuativi, si conferma la centralità della programmazione delle politiche del personale quale obiettivo strategico per l'Amministrazione, attraverso il superamento della dotazione organica quale elemento "statico" di quantificazione delle risorse umane disponibili.

Le regole che governano i processi di pianificazione delle pubbliche amministrazioni sono state recentemente oggetto di un importante intervento di riforma, ispirato dall'esigenza di semplificare gli adempimenti burocratici e, al tempo stesso, massimizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e ottimizzare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese.

L'obiettivo è stato perseguito attraverso l'introduzione di un unico strumento di programmazione e *governance*, il Piano integrato di attività e organizzazione-PIAO, nel quale a partire dal 2022 sono confluiti una pluralità di piani in precedenza elaborati autonomamente e affidati a distinti centri di responsabilità interni alle pubbliche amministrazioni.

Il PIAO è disciplinato a livello legislativo dall'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ne definisce finalità, contenuti, termini e modalità di adozione. Per l'attuazione delle nuove disposizioni il decisore politico ha, inoltre, disposto che, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica venissero individuati e abrogati, previa intesa in sede di Conferenza unificata, gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO ed ha rimesso al Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, il compito di adottare, sempre previa intesa in sede di Conferenza unificata, un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, è stato adottato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Con decreto adottato di concerto tra il Ministro per la pubblica amministrazione e il Ministro dell'economia e delle finanze il 30 giugno 2022 è stato definito in dettaglio il contenuto del PIAO, articolato in sezioni e sottosezioni, ed è stato elaborato uno schema di piano-tipo per le amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 6^{ter} del D.Lgs n. 165/2001, il Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha in data 22/07/2022 definito (a seguito delle prime linee di indirizzo emanate il 15/05/2022), nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti.

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

Con la pianificazione triennale menzionata, l'Amministrazione mira a garantire il miglioramento dei servizi, mediante la completa digitalizzazione dei processi e dei procedimenti nell'ottica della semplificazione amministrativa e della razionalizzazione dei costi di gestione.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24 febbraio 2023 si è proceduto, in attuazione di quanto programmato nella precedente pianificazione, ad un processo di riorganizzazione della Macrostruttura comunale e del relativo Organigramma, rispetto a quanto previsto nella deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 e successive di modifica e/o integrazione.

L'intervento di revisione dell'impianto organizzativo è stato attuato nell'ottica di garantire funzionalità nel perseguimento dei piani e programmi politici dell'Amministrazione comunale, in ossequio alle prescrizioni normative vigenti, tra cui quelle imposte dalla legislazione anticorruzione di cui alla L. n. 190/2012 e s.m.i. e, da ultimo, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall'Autorità con delibera n. 7 del 17/01/2023, tra cui la garanzia della rotazione degli incarichi.

Di seguito si riporta il nuovo Organigramma del Comune di San Severo e lo schema organizzativo, dai quali è possibile evincere una riorganizzazione delle Aree ed una diversa denominazione connessa direttamente alle nuove attività previste all'interno dei singoli settori, con l'istituzione di nuovi Servizi in conformità alla vigente normativa, come l'U.T.D. – Ufficio per la Transizione al digitale e l'Ufficio PNRR incardinato all'interno dell'Area 1 ed in Staff al Segretario generale.

Nello specifico, si è proceduto a razionalizzare il contenuto di alcune attività tra le Aree tecniche e a prevedere il Servizio di Polizia Locale all'interno di un'apposita Area (Area VI), insieme ad altri Servizi correlati come quello riferito alla Protezione civile. L'Avvocatura comunale come Servizio Autonomo è stata distinta dal Servizio Legale incardinato nell'Area III e deputato alla gestione dell'attività amministrativa collegata al Servizio Avvocatura. Di seguito si sintetizzano i principali interventi operati:

- riorganizzazione dell'Area I “*Patrimoniale*” di cui alla deliberazione di Giunta comunale n.

167/2010 con la nuova denominazione di Area I “**Gestione finanziaria e del personale**”, comprensiva al suo interno del Servizio contabilità, Sistema dei Controlli Interni in Staff al Segretario generale, Servizi di coordinamento finanziamenti PNRR, Servizio Economato, Servizio Patrimonio con la previsione dell'Energy Manager, Servizio Tributi, Servizio del Personale (gestione giuridica ed economica) e Sicurezza. In tale Area si procede all'istituzione dell'Ufficio sui Controlli Interni in Staff con l'Ufficio di Segreteria generale nonché ad una razionalizzazione e armonizzazione della gestione del patrimonio del Comune.

- riorganizzazione dell'Area II “*Servizi Sociali e alla persona*”, comprensiva dei Servizi sociali, Servizio Piano Sociale di Zona Alto Tavoliere, Servizi Integrativi territoriali, con previsione della gestione dei beni confiscati alla mafia, Servizi culturali, politiche dell'istruzione e del turismo, comprensive dello sport, gestione degli impianti sportivi e tempo libero e Servizi Museali;

- riorganizzazione dell'Area III “*Servizi Interni e Museo*” di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di Area III “**Servizi Strategici, Organizzazione e innovazione digitale**”, al cui interno viene soppresso il Servizio Automazione ed istituito il nuovo Ufficio per la Transizione al digitale, con collocazione del Servizio Personale e Sicurezza all'interno dell'Area I “**Gestione finanziaria e del personale**” e previsione dei Servizi Museali all'interno dell'Area II; riorganizzazione dell'Area “*Affari Istituzionali e C.C.*” di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 all'interno dell'Area III con la nuova denominazione di “**Ufficio di Segreteria generale e Servizi Istituzionali**”, che comprende l'Ufficio di Segreteria generale, le attività inerenti gli Organi politici (Consiglio comunale, Giunta comunale e Commissioni consiliari), la tenuta dei repertori degli atti amministrativi e dei contratti rogati dal Segretario generale, la gestione del personale che attiene al Gabinetto del Sindaco, che resta alle dirette dipendenze del Sindaco, l'Ufficio Stampa e U.R.P., il Protocollo dell'ente ed il messo notificatore, Servizi Demografici, Uffici del Giudice di Pace e Servizio Legale, con attribuzione delle attività gestionali del Servizio Autonomo Avvocatura comunale;

- riorganizzazione dell'Area IV “*Opere Pubbliche*” di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di “**Lavori pubblici, politiche ambientali e servizi alla Città**”, con previsione del Servizio manutenzione infrastrutture, del Servizio opere pubbliche (progettazione e realizzazione, del Servizio Igiene ambientale, del Servizio qualità ambientale, del Servizio Agricoltura, mentre i Servizi Cimiteriali, comprensivi della cura del verde cimiteriale e delle attività correlate, sono previsti all'interno dell'Area V;

- riorganizzazione dell'Area V “*Attività Produttive e Urbanistica*” cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di “**Urbanistica, Rigenerazione urbana e territoriale, attività produttive**”, che comprende il Servizio Sportello Unico per l'Edilizia e la Transizione Energetica, il Servizio Promozione Attività Produttive, il Servizio Pianificazione Strategica e Qualità del Paesaggio, con previsione dei Servizi Cimiteriali prima di pertinenza dell'Area IV e della Villa comunale;

- razionalizzazione, con conseguente soppressione, dell'Area VI “*Ambiente e Sviluppo sostenibile*” istituita con deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 e riorganizzazione delle funzioni di “*Servizio di Igiene Ambientale*” e “*Servizio di qualità ambientale*” all'interno dell'Area

IV ora denominata “**Lavori pubblici, politiche ambientali e servizi alla Città**”; riorganizzazione del Servizio di Protezione civile e Pubblica e privata incolumità (del. G.C. n. 139 dell’11.06.2013) all’interno dell’Area VI ora denominata “**Vigilanza, Controllo e Sicurezza del territorio**”;

- previsione dell’Area VI denominata “**Vigilanza, Controllo e Sicurezza del territorio**”, ricomprendente all’interno il Servizio di Polizia Locale, con riconoscimento di struttura apicale, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, con adozione di atti consequenziali al fine di dotare il corpo di figura di livello dirigenziale e l’Unità Operativa di Protezione Civile. Nella presente Area si prevede la figura del Mobility Manager e della gestione P.U. del traffico, mentre gli aspetti di pianificazione restano nella competenza del dirigente dell’Area V, la gestione del randagismo e del canile comunale e gestione contratto e controllo urbano.

- Servizio Autonomo di Avvocatura comunale;

- Ufficio del datore di lavoro.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA E ALTRE MODALITÀ INNOVATIVE IL QUADRO DI RIFERIMENTO

3.2.1 Contesto di riferimento: il ruolo del POLA nell’organizzazione del Comune di San Severo

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID- 19*”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all’art.263 comma 4-bis che “*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano*”.

L’emergenza COVID-19, stravolgendo l’intero sistema delle relazioni sociali con l’imposizione del distanziamento sociale e fisico, infatti, ha fatto emergere all’improvviso la necessita di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*” si è superato il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con il Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56), approvato in Consiglio dei ministri, veniva stabilito che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche avrebbero potuto continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale che può svolgere da casa le proprie attività lavorative.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA è entrato a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione). In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è rimasta soltanto quella svolta in presenza. Si è tornati, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

In attesa di una disciplina più compiuta da parte della contrattazione collettiva, il lavoro agile è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca:
 - ✓ gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - ✓ le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
 - ✓ le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di

funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario. L'accordo di lavoro agile deve prevedere almeno:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione ha previsto che *“ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile”*. In un'ottica di flessibilità, le amministrazioni possono, dunque, equilibrare il rapporto lavoro agile/presenza secondo le proprie esigenze organizzative.

Da ultimo, con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. *“Decreto Riapertura”*, veniva fissata, come data di cessazione dello stato di emergenza, il 31 marzo 2022.

Il quadro sopra delineato è stato anche al centro della contrattazione dell'ultimo CCNL che, in materia di lavoro agile, ha inserito un apposito Capo (TITOLO VI – Lavoro a distanza CAPO 1 Lavoro Agile) composto dagli articoli dal 63 al 70 che riguardano i seguenti temi: definizione e principi generali; accesso al lavoro agile; accordo individuale; articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione; formazione lavoro agile.

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto con i sindacati.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il Piano integrato della pubblica amministrazione assorbe pertanto i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e rappresenta per tutte le pubbliche amministrazioni, a partire dal 31 gennaio 2022, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e

delle strategie da attuare.

Il POLA confluisce in questo nuovo Piano unico, che ha durata triennale con aggiornamento annuale e dovrà essere pubblicato dalle amministrazioni entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

Ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (*es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione*).

3.2.2. I LIVELLI DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI SAN SEVERO

Il Comune di San Severo ha adottato forme di lavoro agile nel 2020, a fronte della pandemia da Covid- 19, nello specifico nel corso del mese di Marzo 2020, in applicazione della Direttiva n.1 del 25.02.2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Circolare n.1 del 04.03.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Si è stabilito di assicurare il distanziamento tra i dipendenti in caso di presenza contestuale, e, ove possibile, è stata applicata la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22.05.2017, n. 81. Sono state stabilite altresì, in attuazione dell'art. 87 del D.L. 17/03/2020, n. 18, convertito in Legge n. 27/2020, le Attività indifferibili da rendere in presenza presso ogni Ufficio, come di seguito elencate:

- Servizi Demografici (*con turnazioni del personale dipendente addetto agli sportelli*);

- Polizia locale;
- Servizi sociali, per attività connotate da urgenza;
- Protocollo (*con turnazione in presenza ed in lavoro agile dei dipendenti addetti*);
- Servizi finanziari, per attività connotate da urgenza;
- Servizi di igiene pubblica e raccolta dei rifiuti;
- Manutenzione straordinaria di luoghi pubblici.

Il Comune di San Severo aveva, nel 2020, già la quasi totalità dei software gestionali in cloud, mentre per l'accesso ai documenti interni degli uffici, sono state predisposte delle VPN per l'accesso ai dati condivisi. Sono state fornite ad un numero ristretto di dipendenti attrezzature informatiche da utilizzare per svolgere il proprio lavoro da remoto e sono state effettuate le deviazioni di chiamata su telefoni di servizio o privati.

Il Comune di San Severo ha quindi deciso di investire sull'informatizzazione, processo già intrapreso negli scorsi anni ma ora potenziato, al fine di agevolare maggiormente la disponibilità di nuove tecnologie che favoriscano l'approccio lavorativo agile.

In tal senso, sono stati completati:

- il processo di informatizzazione e digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente;
- l'esecuzione delle gare telematiche;
- la stipulazione dei contratti;
- la predisposizione di servizi telematici tali da garantire l'efficienza ed una risposta rapida alle richieste della cittadinanza.

Le misure iniziali per limitare la presenza in sede dei dipendenti sono state adottate gradualmente, in ragione del contemperamento tra essenzialità dei servizi da erogare "necessariamente in presenza, con apposite turnazioni del personale dipendente" e possibilità di operare, attraverso le connessioni ad internet, da remoto.

La percentuale di lavoratori adibiti al lavoro agile, sul totale di n 175 dipendenti dell'Ente, nel primo periodo dell'emergenza epidemiologica, è stata di circa il 60%.

3.2.3.GLI OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

Attraverso il lavoro agile, il Comune di San Severo intende perseguire i seguenti macro obiettivi, a cui sono collegati obiettivi trasversali, anche ulteriori rispetto a quelli rilevati nel primo periodo di attuazione della modalità lavorativa flessibile:

- ✓ Responsabilizzare, attraverso nuovi processi, il personale dipendente al raggiungimento degli obiettivi, orientando il lavoro al risultato;
- ✓ Migliorare il benessere individuale del lavoratore, conciliando in maniera più flessibile i tempi di vita e di lavoro;
- ✓ Promuovere la diffusione delle tecnologie digitali;
- ✓ Rafforzare la consapevolezza del ruolo centrale rivestito dalla valutazione della performance;

- ✓ Garantire una maggiore flessibilità lavorativa a prestatori in situazioni tutelate dalla legge (lavoratori fragili, con figli minori ecc.).

3.2.4 LE MODALITÀ ATTUATIVE

LE CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE*

Per condizioni abilitanti si intendono “*i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa*” (Cfr. Linee Guida POLA).

Il Comune di San Severo, come innanzi anticipato, prima della emergenza epidemiologica da Covid-19, non aveva mai sperimentato modalità di erogazione della prestazione lavorativa in lavoro agile. Si ritiene pertanto utile, nel predisporre tale sezione del Piano, individuare nell'ambito del lavoro agile, quali parametri valutativi nel triennio 2024/2026 (seconda annualità), i seguenti indicatori riguardanti le condizioni abilitanti, indicando di seguito le relative leve di miglioramento sulle quali incidere.

SALUTE ORGANIZZATIVA

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis, del D.L. n. 34/2020), non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte da remoto basandosi su indicatori specifici come di seguito indicati.

INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA (da Linee Guida sul POLA)

INDICATORI	DESCRIZIONE
Assenza/Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Assente
Assenza/Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presente
Assenza/Presenza di un sistema di monitoraggio del lavoro agile	Presente

SALUTE DIGITALE

Per poter realizzare in modo efficace lo “smart working” necessitano tecnologie che rendano concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, però, c'è da dire che esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità ed efficienza lavorando per obiettivi. La tecnologia oggi disponibile consente di superare i vincoli della presenza permettendo il supporto efficace di forme di lavoro collaborativo e di mettere in comunicazione tra loro team virtuali.

Nella logica dello smart working, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i dispositivi personali dei dipendenti fuori dal posto di lavoro. L'utilizzo dei propri *devices* per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, ha implicato un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, per proteggere non solo l'infrastruttura dell'Ente, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE (da Linee Guida sul POLA)

INDICATORI	DESCRIZIONE
N° PC a disposizione per lavoro agile	5
% di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	60%
Assenza/Presenza di un sistema di accesso tramite desktop remoto basato su VPN proprietaria e con dati criptati	Presente
Assenza/Presenza di una Intranet	Presente
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Assente
% di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti	100%
% di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche dati presenti	100%
% dei processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili	50%
% dei servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili	70%

SALUTE PROFESSIONALE

Lo sviluppo dello *smart working*, insieme ad una cultura attenta ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale dei responsabili e dei dipendenti. A questo fine, l'art. 263, comma 3, del D.L. n. 34/2020 prevede che *“Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance”*. Esaminando la rilevazione del grado di soddisfazione dei Responsabili dei Servizi e del bilancio fin qui maturato nella prima esperienza di lavoro agile, bisogna intervenire con i seguenti interventi di acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche dei nuovi profili:

COMPETENZE DIREZIONALI: i Responsabili dei Servizi hanno dimostrato di possedere capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali. Con la supervisione del Responsabile della Transizione al Digitale, saranno progettate nel triennio iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE: i dipendenti in lavoro agile hanno dimostrato di possedere capacità di lavorare per obiettivi e per progetti e capacità di auto organizzazione. Le competenze abilitanti sono, pertanto, sufficientemente diffuse. Preliminarmente all'attuazione di ulteriori iniziative dell'amministrazione legate al digitale, verranno realizzati adeguati percorsi di formazione.

COMPETENZE DIGITALI: per garantire la sicurezza del suo patrimonio informativo, l'amministrazione ha sviluppato i seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi ed ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati;
- disponibilità di applicativi software che permettono al lavoratore di lavorare su una fase del processo, lasciando all'applicativo la gestione automatica dell'avanzamento del lavoro e che provvede, nel caso di flussi procedurali, al trasferimento dei documenti per competenza;
- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo informatico;
- presenza di un DPO (Data Protection Officer), previsto dal Regolamento UE 2016/679 per la protezione del patrimonio informativo aziendale.

Nel corso del triennio, inoltre, l'amministrazione verificherà la compatibilità dei sistemi informatici e telematici attualmente in uso con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale.

INDICATORI DI SALUTE PROFESSIONALE (da Linee Guida sul POLA)

INDICATORI	DESCRIZIONE
% di Responsabili dei Servizi che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	70%
% di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	50%

*tratti dalle Linee Guida sul POLA

3.2.5. LA CONNESSIONE DEL POLA CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo importante e strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Il Comune di San Severo ha orientato da tempo le proprie scelte strategiche nella direzione della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro. L'organizzazione del lavoro in modalità agile, che mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale, richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati. Si impone l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. È evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'attuazione e nell'implementazione del lavoro agile.

Attraverso l'impulso ed il coordinamento del Nucleo di Valutazione, il processo di misurazione implica la definizione di un sistema di azioni adeguate a rilevare le dimensioni più incisive di performance organizzativa e individuale.

Il processo di valutazione deve essere basato su metriche che confrontino i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando, al contempo, le cause dello scostamento rispetto ai livelli attesi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance misura:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance organizzativa");
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Le Linee guida diramate per la predisposizione del presente documento, prevedono che *“Una riflessione particolare è richiesta in relazione alla performance individuale. Non solo perché lo svolgimento della prestazione in modalità agile impone ancor più la necessità di individuare in maniera puntuale i risultati attesi, sia in relazione all'attività svolta che ai comportamenti agiti, ma anche perché deve essere chiaro che il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista. Si possono utilizzare indicatori ad hoc per il lavoro agile, ma le dimensioni delle performance devono fare riferimento alle Linee Guida 1/2017 e 2/2017 del Dipartimento della funzione pubblica ed essere le stesse per tutte le strutture organizzative e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione”*.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative. Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale da attuare attraverso il lavoro agile. Il Progetto, che il dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target), le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e la validazione sullo stato di raggiungimento dei risultati rispetto agli valori target definiti. Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere sono collegati sia agli obiettivi assegnati al dirigente con il Piano Esecutivo di Gestione sia, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro.

Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati. Il dirigente dovrà produrre una Relazione annuale sui Progetti di lavoro agile contenente i risultati dei singoli dipendenti, che tenga conto dei risultati periodici rendicontati. Il risultato confluirà nella scheda di valutazione del dipendente in lavoro agile. Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- **conoscitive:** per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- **la motivazione e l'engagement:** per essere motivato ognuno deve conoscere, e sentirsi coinvolto, negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera. Inoltre per orientare e migliorare le proprie attività deve avere feedback continui sul suo operato;
- **il cambiamento e l'innovazione organizzativa;**
- **la crescita delle competenze:** le conoscenze e i comportamenti del dipendente devono evolvere individuando spazi di miglioramento attraverso percorsi formativi specifici cercando di sviluppare la crescita personale;

- **la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.** Nel sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di San Severo, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

3.2.6 I SOGGETTI, I PROCESSI E GLI STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo che fa capo ai dirigenti delle Aree previste nel nuovo organigramma (Segretario Generale e Responsabili dei Servizi) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e di far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Responsabili dei Servizi è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Il Nucleo di Valutazione, mediante attività di monitoraggio e verifica finale, sarà coinvolto principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e, in generale, sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

❖ Strumenti – Requisiti Tecnologici

I sistemi informatici in uso nel Comune di San Severo hanno permesso di lavorare da remoto, perché già in cloud, anche prima della fase di sperimentazione dello smart working esteso poi alla maggior parte dei dipendenti. La strumentazione HW, le architetture e gli applicativi software rispondono ad un livello di sicurezza e controllo costantemente monitorato. Il collegamento via VPN alla rete aziendale è possibile utilizzando il software Sophos Connect che permette una connessione basata sul protocollo SSL (Secure Socket Layer) che permette di stabilire un "tunnel" criptato fra il dispositivo esterno alla rete e il firewall periferico. I software, disponibili in cloud, sono raggiungibili attraverso una piattaforma web anch'essa basata su connessioni SSL. Per ognuna delle procedure, gli utenti – profilati opportunamente – si collegano attraverso una coppia (username/password) che identifica univocamente l'utente.

3.2.7 IL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile spetta all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il presente Piano. In questa sezione del Piano vengono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte in precedenza e

suddividendole in fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Si prevede il seguente set di obiettivi da conseguire, con i relativi indicatori di raggiungimento:

FASI	OBIETTIVI	INDICATORI
AVVIO 2023	<i>Miglioramento della Salute organizzativa</i>	Revisione dei modelli di lavoro in funzione di un approccio agile all'organizzazione. Miglioramento del clima organizzativo.
	<i>Miglioramento della salute digitale</i>	Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi
	<i>Miglioramento della salute professionale</i>	Percorsi di sensibilizzazione e informazione. Percorsi di aggiornamento per i dipendenti
	<i>Miglioramento della salute economico finanziaria</i>	Reperimento delle risorse per il lavoro agile
INTERMEDIA 2024	<i>Miglioramento della salute organizzativa</i>	Ampliamento delle attività svolgibili, anche parzialmente, in modalità agile
	<i>Miglioramento della salute digitale</i>	Definizione, a cura del Responsabile della Transizione Digitale, di un maturity model per il lavoro agile che individui i

		organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.
	<i>Miglioramento della salute a professionale</i>	Introduzione di nuove soft skills per l'auto organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza fra colleghi e per l'interazione a distanza con l'utenza
	<i>Miglioramento della salute a economico-finanziaria</i>	Previsione di ulteriori risorse da inserire nel Bilancio di previsione
AVANZATA 2025	<i>Miglioramento della salute organizzativa</i>	Ridefinizione degli spazi di lavoro (spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) per promuovere il ricorso al lavoro agile.
	<i>Miglioramento della salute digitale</i>	Completamento del processo di digitalizzazione dei servizi
	<i>Miglioramento della salute professionale</i>	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile
	<i>Miglioramento della salute a economico-finanziaria</i>	Previsione di risorse ulteriori stanziare nel bilancio di previsione

Schema di accordo di LAVORO AGILE

Vista la richiesta avanzata dal/dalla dipendente, matricola..... di eseguire la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente e della specifica policy aziendale (POLA) in materia, nonché dal presente accordo individuale, tra il/la medesimo/a lavoratore/rice e il/la Dirigente Dott./ssa... si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1) - Definizione di lavoro agile. Il lavoro agile consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.

Il trattamento economico fondamentale e quello accessorio riconosciuto in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile come definito nel CCI.

La valutazione della performance relativa alla prestazione resa in modalità di lavoro agile avverrà in relazione agli obiettivi programmati ed ai risultati attesi, secondo quanto previsto dalla specifica disciplina dell'ente, dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro, dai piani di lavoro, senza alcuna differenziazione rispetto alla valutazione della prestazione resa in presenza.

Art. 2) - Durata e luogo della prestazione in modalità di lavoro agile.

- a) La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile sarà eseguita per n. ... giorno/i a settimana, in particolare nel/i seguente/i giorno/i della settimana fissi, di seguito indicati:

oppure

- La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile sarà eseguita per n..... giorno/i a settimana/mese, concordati di volta in volta con la struttura di appartenenza;
- b) Modifiche permanenti dei giorni di presenza e di lavoro agile rispetto a quelli sopra indicati dovranno essere formalmente concordate mediante atto scritto, a sottoscrizione congiunta, di modifica del presente accordo (nel caso in cui si scelga la seconda formula "oppure", il presente articolo va omissis)
- c) Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile è scelto discrezionalmente dal/dalla lavoratore/lavoratrice, ferma l'osservanza delle prescrizioni contenute nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile e nel rispetto delle regole di riservatezza, di cui agli articoli 9 e 10 del presente accordo, e dovrà essere preventivamente comunicato alla struttura di appartenenza.

Art. 3) - Recesso e proroga. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine sopra indicato, previa comunicazione da effettuarsi con congruo anticipo rispetto alla

scadenza prevista. Il/la lavoratore/lavoratrice sarà libero/a di accettare o meno l'eventuale proroga, dandone comunicazione almeno cinque giorni prima della scadenza. La mancata comunicazione nei termini indicati vale come tacita accettazione della proroga. In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale. Art. 4) - Orario di lavoro. Ai fini dell'alternanza tra lavoro in modalità di lavoro agile e lavoro da postazione aziendale ordinaria, il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire il rientro in ufficio per il numero dei giorni previsti dal proprio regime di articolazione dell'orario di lavoro secondo modalità da concordarsi con il dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza. In ragione della distribuzione flessibile del tempo di lavoro durante le giornate in cui la prestazione lavorativa è eseguita in modalità di lavoro agile è escluso lo svolgimento di prestazioni eccedenti l'orario giornaliero di lavoro che diano luogo a prestazioni di lavoro straordinario o a riposi compensativi. Il/la lavoratore/lavoratrice può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992. In ogni caso, il giorno di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile non utilizzato nel corso della settimana a causa di malattia, visita specialistica, congedo ordinario o altra assenza giustificata dal servizio non sarà utilizzabile in altro periodo successivo.

Art. 5) - Fasce orarie di contattabilità. Nel corso della giornata lavorativa in modalità di lavoro agile il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire un periodo di contattabilità via telefono fisso o mobile e/o tramite piattaforme di comunicazione o videoconferenza normalmente pari alla durata della prestazione da rendersi nella medesima giornata o altra fascia oraria equivalente concordata con il/la lavoratore/lavoratrice. Durante tale fascia il/la lavoratore/lavoratrice è normalmente tenuto/a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire in tempi brevi ovvero a richiamare prontamente. Durante tale fascia oraria il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a gestire tempestivamente le comunicazioni via e-mail e ad adempiere altrettanto tempestivamente le lavorazioni da remoto per le quali è abilitato ad operare sugli applicativi correntemente in uso. In ogni caso la fascia di contattabilità deve comprendere la fascia oraria compresa tra le ore e le ore

Art. 6) - Diritto alla disconnessione. Il/la lavoratore/lavoratrice ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche dilavoro nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di contattabilità (o disponibilità), senza che da ciò possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice ha, altresì, il dovere alla disconnessione, per motivate ragioni attinenti all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, ravvisi un rischio per il proprio equilibrio psico-fisico. In tal caso ne fornisce comunicazione contestuale al datore di lavoro.

Art. 7) - Trattamento retributivo. Durante il periodo di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale ed aziendale in vigore per il personale di mansioni equivalenti che presti la propria attività con la modalità tradizionale e dal presente accordo individuale, senza alcun mutamento

dell'incarico. Poiché la modalità di lavoro agile comporta esclusivamente una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione di parte dell'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansioni. Non sono riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, comunque denominate.

Art. 8) - Attrezzature di lavoro/Connessioni di rete. Per eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, il/la lavoratore/lavoratrice, sottoscrivendo il presente accordo attesta, consapevole delle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000:

- di disporre un pc o portatile personale con le seguenti caratteristiche tecniche:

.....

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla rete extranet aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il/la lavoratore/lavoratrice, qualora non in possesso di dotazione fornita dall'Amministrazione, si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless). Presso gli altri locali aziendali, invece, la connessione potrà avvenire con collegamento diretto alla rete intranet aziendale via LAN o wi-fi. Il/la lavoratore/lavoratrice assume espressamente l'impegno ad utilizzare le attrezzature aziendali e i programmi informatici messi a sua disposizione esclusivamente nel reciproco interesse, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo dette attrezzature e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari a segnalare tempestivamente la circostanza al proprio Dirigente o al referente da quest'ultimo individuato. L'Ente si riserva in tal caso di richiamarlo/a in sede.

Art. 9) - Modalità di svolgimento della prestazione. Riservatezza.

Considerate le finalità di conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare del/della lavoratore/lavoratrice da realizzare attraverso l'esecuzione della prestazione in modalità di lavoro agile, il potere di controllo del dirigente, ferma restando la configurazione del rapporto di lavoro di natura subordinata, deve essere esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dal dirigente. La valutazione delle prestazioni lavorative eseguite in modalità di lavoro agile è effettuata mediante la compilazione delle schede di valutazione del personale di cui al vigente contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della in sua prestazione, ogni comportamento idoneo a garantire tale riservatezza. Inoltre, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il suo luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e le misure di sicurezza contenute nella policy aziendale e nelle informative aziendali all'uso rese in materia.

Art. 10) - Sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Ente garantisce la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che esegue la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile. A tal fine gli/le verrà consegnato, all'atto della sottoscrizione del presente accordo, da parte del dirigente della struttura di appartenenza, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Successivamente, nel corso dello svolgimento del lavoro agile, gli/le verranno resi, ove necessari, ulteriori aggiornamenti della predetta informativa, predisposti a cura della struttura dell'Ente competente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. L'Ente gli/le fornirà, altresì, adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona. A tal fine, si richiama l'attenzione sulle attività di carattere formativo promosse dall'Ente con riferimento sia alle modalità tecniche di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile sia al rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs 9 aprile 2008,

n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dall'Ente per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Il/la lavoratore/lavoratrice ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali e di utilizzare le apparecchiature in dotazione conformemente alle istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone. L'Ente non potrà ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui il/la lavoratore/lavoratrice o i terzi dovessero incorrere, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate che generi situazioni di rischio nell'ambito della propria postazione di lavoro. L'Ente è, altresì, sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni qualora fossero riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate dall'utilizzo degli strumenti assegnati o da comportamenti inidonei adottati. Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il/la lavoratore/lavoratrice dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente.

(luogo), ...

Il Dirigente del Servizio/

Firma

Per ricevuta ed accettazione

(Nome e cognome del/della lavoratore/lavoratrice)

Firma

Informativa ai sensi Regolamento UE 2016/679 per il trattamento dei dati di carattere tecnico/organizzativo effettuato nell'ambito delle attività lavorative svolte da remoto (art. 12 D. Lgs. 82/2005)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. I dati trattati sono le credenziali di accesso al sistema da remoto (che non saranno comunque conosciute da altri soggetti, se non eventualmente nella fase di primo rilascio) e il tracciamento dei tempi di sessione da remoto al sistema informativo del Titolare, limitandosi alla memorizzazione degli orari di inizio e di fine sessione. Sono inoltre tracciate le informazioni di presa in carico e di scarico di documenti e strumenti di lavoro da parte del dipendente, previste per lo svolgimento della prestazione di "lavoro agile".

Il trattamento viene effettuato con finalità correlate alla gestione dei dati nel contesto dell'iniziativa "lavoro agile", come previsto dalla legge 81/2017 in combinato con il DPCM 4 marzo 2020 oltre che dall'art. 12 del

D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), ai sensi dall'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I Suoi dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'organizzazione si avvarrà come responsabili del trattamento. Potranno essere inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo, a meno che il trattamento non sia tutelato da specifiche clausole di salvaguardia.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è necessario per l'osservanza degli adempimenti di legge e l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative volte ad assicurare il trattamento dei dati in sicurezza, e che qualora non verranno acquisite tali informazioni non sarà possibile ottemperare agli obblighi di legge.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge previsti dalle normative.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, oltre che al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti di seguito indicati. Il Titolare del trattamento dei dati è il _____ che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: __ – E-mail: _____ - Indirizzo PEC: _____

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica:

San Severo, li _

Firma per esteso e leggibile per presa visione

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

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

Tale semplificazione, accanto ad altre misure di snellimento delle procedure di reclutamento, ha dato un nuovo impulso ed un'accelerazione alle procedure concorsuali. Tale impulso, è stato frenato da un incremento dei pensionamenti, dovuto all'introduzione di sistemi di accesso alla pensione, che hanno consentito a numerosi dipendenti di anticipare l'uscita del lavoro, derogando i requisiti della c.d. legge Fornero. La pianificazione dei fabbisogni del personale si è orientata in particolare sulla sostituzione del personale cessato, mettendo da parte quindi le rigide logiche della dotazione organica, con l'obiettivo tra l'altro di individuare le professionalità più rispondenti alle diverse esigenze e competenze degli uffici comunali.

Il trend in diminuzione del personale a tempo indeterminato iniziato dal 2012 al 2021, dovuto al blocco del turn over nelle PA ed alle rigide norme di contenimento della spesa pubblica succedutesi nell'ultimo decennio, ha quindi subito una prima inversione di tendenza. Nonostante come richiamato in premessa, il progressivo allentamento dei vincoli assunzionali e finanziari previsti dalle leggi nazionali e l'espletamento di diverse procedure concorsuali nel corso dell'ultimo quinquennio, il numero dei dipendenti che si prevedeva di incrementare attraverso la pianificazione dei fabbisogni del personale, è tuttavia diminuito a causa delle numerose dimissioni e del conseguente esodo del personale verso il Comparto delle Funzioni Centrali, vista la scarsa attrattività in generale del posto di lavoro pubblico nell'ambito degli Enti Locali, provocando di conseguenza un non assestamento dell'organico.

Una ulteriore criticità è stata rappresentata dalla pandemia che ha modificato le modalità di erogazione della prestazione lavorativa. È stato attivato lo strumento del lavoro agile, che prima del marzo 2020 non aveva trovato attuazione presso il Comune di San Severo.

Attività strategiche finalizzate all'assunzione di personale

Nel **2019**, in prosecuzione di quanto già avviato nel precedente mandato si è proceduto, in particolare, a modificare il Piano triennale dei fabbisogni del personale (triennio 2019-2021) con deliberazione della Giunta Comunale n. 232 del 02.12.2019 tenendo conto altresì della nuova determinazione dei resti assunzionali e della possibilità di utilizzo degli stessi a partire dal 2019, nonché delle necessità di sostituire con urgenza il personale cessato nella misura di n. 16 unità nel secondo semestre, cui si aggiungono n. 2 dimissionari e n. 1 mobilità in uscita. Pertanto, sono state effettuate n.19 trasformazioni da tempo part-time 24 ore settimanali a tempo pieno relativamente al profilo professionale di istruttore dei servizi amministrativi, 2 assunzioni a tempo indeterminato e pieno con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo tramite mobilità volontaria in entrata, 1 assunzione a tempo determinato e pieno ex art 90 TUEL.

Nel secondo semestre del 2019 sono state avviate le seguenti procedure concorsuali:

- bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.3 Agenti di Polizia Locale – Categoria “C” – Posizione economica C1 – CCNL Enti Locali;
- selezione pubblica per esami finalizzata all'assunzione a tempo determinato e pieno per sei mesi per la copertura di 1 posti di “Operaio – elettricista specializzato” cat. B3;
- selezione pubblica per esami finalizzata alla formazione di una graduatoria per eventuale assunzione, a tempo determinato di n. 1 unità “Autista Scuolabus” categoria B3;

Nell'anno **2020** sono state avviate le seguenti procedure concorsuali:

- bando per selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 2 (due) unità a tempo indeterminato e pieno – categoria B3 - profilo professionale “Operatore Ced”;
- bando di selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 4 (quattro) Istruttori Amministrativi – categoria “C” – profilo economico C1 - CCNL Funzioni Locali;
- bando di selezione pubblica per esami, per la copertura di 2 (DUE) posti di Istruttore Direttivo Contabile – Area I – Economico Finanziaria, a tempo pieno ed indeterminato categoria “D” – Posizione economica D1 – CCNL Funzioni Locali;
- bando di selezione pubblica per esami, per la copertura di 3 (TRE) posti di Istruttore Direttivo Tecnico – Area IV – LLPP e Area V - Urbanistica, a tempo pieno ed indeterminato categoria “D” – Posizione economica D1 – CCNL Funzioni Locali;
- bando di selezione pubblica per esami, per la copertura di 2 (DUE) posti di Istruttore Direttivo Amministrativo – Area II - Servizi alla Persona e Ufficio di Piano, a tempo pieno ed indeterminato categoria “D” – Posizione economica D1 – CCNL Funzioni Locali;
- bando di selezione pubblica per esami, per la copertura di 1 (UNO) posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Informatico – Area III – Servizio Automazione-Ced, a tempo pieno ed indeterminato categoria “D” – Posizione economica D1 – CCNL Funzioni Locali;
- bando di selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 (UNO) posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Area III- Servizi Interni-, a tempo pieno ed indeterminato– Categoria “D” – Posizione Economica D1 – CCNL FUNZIONI LOCALI.

A fronte di n. 21 cessazioni con diritto a pensione, n. 2 dimissionari e n. 1 mobilità in uscita, le assunzioni effettuate sono state n.11 di cui n. 10 agenti di polizia locale a tempo indeterminato e n.1 istruttore direttivo amministrativo con procedura di mobilità in entrata.

Nel corso del **2021**, sono state concluse quattro procedure concorsuali, e altresì sono state avviate le seguenti procedure:

- selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 6 (sei) unità a tempo indeterminato e part time (24 ore settimanali) - categoria B3 – profilo professionale

“Operaio Specializzato”

- selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione di n. 4 (quattro) “Istruttori Tecnici” - cat. C - a tempo determinato e parziale per la gestione dei procedimenti connessi all'erogazione del superbonus – art. 119 D.L. 34/2020 convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.
- selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 1 (una) unità a tempo indeterminato e pieno – categoria B3 – collaboratore amministrativo - profilo professionale “Messo Notificatore”.

La programmazione dei fabbisogni per il reclutamento e la dotazione organica sono stati modulati in modo dinamico nel corso dell'anno, al fine di venire incontro alle esigenze organizzative, alle richieste di nuovi profili ed al fine di affrontare il collocamento a riposo di numerose risorse. Complessivamente nel 2021 si è proceduto ad assumere 47 unità di personale a tempo indeterminato di cui n. 2 operatori CED, n. 6 operai specializzati, n. 29 istruttori amministrativi, 6 agenti di polizia locale (uno in mobilità), 1 istruttore direttivo informatico, 1 istruttore direttivo amministrativo (mobilità), 2 istruttori direttivi tecnici.

A fronte di n. 47 assunzioni, le cessazioni sono state pari a n. 25.

Nel corso del **2022**, sono state concluse cinque procedure concorsuali, e altresì sono state avviate le seguenti procedure:

- selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 unità di “Collaboratore Tecnico – Autista Scuolabus” cat. giur. B3.
- selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 4 (quattro) posti a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale di “Agente di Polizia Locale” - categoria C – posizione economica C1 – CCNL Funzioni locali;
- selezione pubblica per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 (quattro) posti a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale di “Assistente Sociale” – Categoria D – posizione economica D1 – CCNL Funzioni Locali;
- procedura selettiva pubblica e approvazione avviso pubblico per il conferimento dell'incarico a tempo determinato e pieno di due “Dirigenti in ambito amministrativo-contabile”, n. 1 per area I - III e n. 1 per area II, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs n. 267/ 2000 e s.m.i.

Sono state effettuate n. 31 assunzioni a tempo indeterminato di cui 7 Operatori Ced, 1 Autista Scuola Bus, 1 Messo Notificatore, 8 Istruttori Amministrativi, 6 Istruttori Direttivi Tecnici, 4 Istruttori Direttivi Contabili, 4 Istruttori Direttivi Amministrativi. Sono state altresì effettuate n. 8 assunzioni a tempo determinato di cui 2 Dirigenti ex art 110 TUEL, 2 Istruttori Direttivi Amministrativi e 4 Istruttori tecnici part time 18 ore settimanali.

A fronte delle 31 assunzioni a tempo indeterminato, le cessazioni nel 2022 sono state complessivamente n. 23, di cui 14 dimissionari, 2 decessi, 7 collocamenti a riposo.

Si è proceduto altresì alla trasformazione da tempo part time 20 ore settimanali a tempo pieno di n. 25 istruttori amministrativi, e alla stabilizzazione di n. 5 assistenti sociali, n. 1 psicologa, n. 1 istruttore direttivo amministrativo, n. 1 educatore e n.1 istruttore

amministrativo in attuazione dell'articolo 20 del D.Lgs n. 75/2017.

Nel corso del **2023**, sono state concluse tre procedure concorsuali, e altresì sono state avviate le seguenti procedure:

- ✓ procedura per il conferimento di incarico dirigenziale, ai sensi dell'art.110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000, per l'Area 1 – “Gestione finanziaria e del personale”;
- ✓ predisposizione di due selezioni pubbliche per l'avviamento tramite centro per l'impiego, per l'assunzione di 5 unità con profilo professionale di Operatore Usciere ex art.1 legge 68/1999 e di 2 unità con profilo professionale di Operatore Messo Comunale ex. art 18 legge 68/1999;
- ✓ approvazione accordo con il Comune di Canosa di Puglia per l'utilizzo della graduatoria concorsuale per Dirigente del Settore Programmazione, Bilancio, Rendicontazione, Tributi, approvata con Determinazione Dirigenziale reg. Gen. n. 459 del 16/03/2023, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Dirigente “Area 1 – Gestione Finanziaria e del Personale”;
- ✓ bando di concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 (uno) posto a tempo parziale (20 ore settimanali) ed indeterminato del profilo professionale di Direttore di Biblioteca, inquadramento Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, da assegnare al Servizio Biblioteca ed Archivio Storico, Area 2 – Servizi Sociali e alla Persona del Comune di San Severo;
- ✓ interpello interno per ricerca di personale appartenente all'Area della Dirigenza e all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comune di San Severo, per il conferimento di incarico a tempo pieno e determinato, per un periodo pari alla durata del mandato del Sindaco, per n. 1 posto di Dirigente dell'Area 6 - Vigilanza, Controllo e Sicurezza del Territorio - Comandante della Polizia Locale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs n.267/2000 e s.m.i.

Sono state effettuate n. 12 assunzioni a tempo indeterminato di cui 6 assistenti sociali, 3 funzionari amministrativi (di cui due part time 20 ore settimanali), 2 operatori esperti messi notificatori part time 18 ore settimanali ed 1 dirigente Area 1. Le cessazioni sono pari n. 16 di cui 7 collocamenti a riposo, 3 mobilità in uscita, 6 dimissioni volontarie. Si è proceduto inoltre alla trasformazione di n. 6 operatori esperti operai da tempo part time 24 ore settimanali a tempo pieno e di n. 4 operatori esperti CED da tempo part time 20 ore a tempo pieno.

Inoltre l'amministrazione nel corso del quinquennio ha riservato particolare attenzione all'attuazione delle mobilità, pari a n. 5 in entrata e n. 5 in uscita, n. 4 comandi in entrata e n. 1 in uscita ed infine

n. 8 procedure di mobilità compensativa, a seguito di richiesta di dipendenti o per esigenze organizzative.

Nel corso del **2024** alla data di stesura del presente documento è stata avviata la seguente procedura:

- ✓ procedura per il conferimento di incarico dirigenziale, ai sensi dell'art.110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000, per l'Area 2 – “Servizi Sociali e alla Persona”;

Sono state effettuate n. 5 assunzioni a tempo indeterminato di cui 1 funzionario amministrativo (a valere sui Fondi Povertà), 1 funzionario tecnico, 2 operatori esperti messi notificatori part time 18 ore settimanali, 1 operatore esperto autista scuolabus, 2 operatori uscieri (legge 68/99). Le cessazioni sono pari n. 7 di cui 4 collocamenti a riposo e 3 dimissioni volontarie. Si è proceduto inoltre alla trasformazione di n. 2 operatori esperti messi notificatori da tempo part time 18 ore settimanali a tempo pieno. e di n. 4 operatori esperti CED da tempo part time 20 ore a tempo pieno.

3.3.2 FABBISOGNO 2024-2026

Introduzione

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 165/2001, nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., 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 all'amministrazione, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 costituisce la sezione 3.3 del PIAO 2024-2026.

È stata attuata la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001 finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale.

Sulla base di quanto sopra citato, il Dirigente dell'Area 1 - Gestione Finanziaria e del Personale ha preso atto delle ricognizioni di fabbisogni di personale inoltrate dai dirigenti di Area e della mancanza di eccedenze di personale.

Il presente piano definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024-2026 applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018, delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022), tenuto conto dei contenuti del DUP 2024-2026 e degli esiti della ricognizione annuale del personale.

Riferimenti normativi

Si riporta di seguito la normativa relativa all'introduzione del PIAO ed alla determinazione delle capacità assunzionali ai fini della predisposizione dei PTFP:

- Articolo 6 del DL 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO Piano integrato di attività e organizzazione);
- Articolo 6 del D.Lgs 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- Articolo 1, comma 1, lett. a) del DPR 81/2022;

- Articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- Articolo 33, comma 2, del DL 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- DM 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del D.Lgs 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Definizione limiti negli ambiti di intervento

Limite della capacità assunzionale

A seguito dell'entrata in vigore del DL 34/2019 e della normativa di attuazione contenuta nel D.M. 17/03/2020 ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" sono stati modificati i criteri di determinazione degli spazi assunzionali, non più legati al turn over di personale, ma legati alla sostenibilità finanziaria della spesa misurata attraverso valori soglia.

In data 08.06.2020 è stata pubblicata la circolare del Ministero dell'interno ad oggetto: "Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro dell'interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del DL 34/2019 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni".

La disposizione normativa di cui all'art. 33 del DL 34/2019 denota la volontà del legislatore di superare la logica del turn over in luogo della facoltà di reclutare nuove unità in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'Organo di revisione nonché nei limiti di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, senza alcuna distinzione circa la tipologia di rapporto.

Con la circolare soprarichiamata sono stati individuati:

- gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
- le fasce demografiche;
- i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica;
- le relative percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale 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 la spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

L'art. 4 del Decreto 17.03.2020 riconosce la facoltà di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'Organo di revisione, per un importo non superiore al valore soglia individuato nella misura del 27 % per i comuni appartenenti alla fascia demografica da 10.000 e fino a 59.999 abitanti, come il Comune di San Severo.

L'art. 5 del Decreto 17.03.2020 indica le percentuali massime di incremento rispetto alla spesa 2018, per ogni anno in base alla fascia demografica. A seguito dell'approvazione del rendiconto 2023 si è provveduto alla verifica dei parametri di cui alla legge sopra citata.

Virtuosità

Il Comune di San Severo continua a collocarsi nella prima fascia di virtuosità ai sensi dell'art. 4 del D.M. 17/03/2020, in quanto il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti nette di cui al Conto consuntivo 2022, calcolate secondo i criteri indicati nel decreto ministeriale, è pari al 20,50% e quindi inferiore al valore soglia del 27.00 %.

Limite del Tetto di Spesa del Personale

L'art. 1, comma 557 quater, L. 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5, DL90/2014, prevede che “a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore della presente disposizione” e quindi, a questi fini, deve farsi riferimento alla spesa del triennio 2011-2013: euro 8.634.983,00.

Gli interventi assunzionali

Sulla base dei piani e dei programmi di attività approvati nel DUP e nella sottosezione performance, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, alla luce delle disposizioni di legge che contemplano le diverse strategie che le amministrazioni possono porre in essere per le esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario, si ritiene di soddisfare il fabbisogno di personale con le seguenti modalità, tenuto conto delle cessazioni e assunzioni degli anni 2022 e 2023 e della previsione delle cessazioni per il periodo 2024-2026.

Sarà possibile procedere ad assunzioni tramite passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001 tramite l'avvio di procedure selettive. Nell'ambito di questo istituto ci si potrà avvalere della mobilità per interscambio a parità di area e a parità di costo e quindi senza costi aggiuntivi per l'ente.

Si potrà procedere all'attivazione di procedure di valorizzazione delle risorse interne tramite l'istituto della progressione tra le aree previsto dall'art. 52 del D.Lgs n. 165/2001 e dal CCNL Funzioni locali 2019-2021 articolo 13 commi 6 e 8.

Tenuto conto della rilevazione dei fabbisogni effettuata, delle previsioni di pensionamento nelle varie unità organizzative, delle risorse finanziarie disponibili, verranno definite le procedure di reclutamento di personale delle diverse categorie e profili, anche a copertura della quota d'obbligo relativa al personale dipendente di cui all'art. 1 e art. 18 della Legge n. 68/99, in ambito tecnico e amministrativo, in relazione alle cessazioni.

Tenuto conto altresì della nota prot. n. 17829 del 28.03.2024 della dirigente Area 2 Servizi Sociali e alla Persona di rettifica alla nota prot. 14869 del 13.03.2024 con la quale chiedeva in vista dell'approvazione del PIAO 2024-2026 l'inserimento di un istruttore amministrativo a valere sul fondo povertà precisando che tale spesa essendo etero finanziata non incide né sulla capacità assunzionale né sulla spesa del personale.

Il numero dei posti da coprire mediante mobilità, utilizzi di graduatoria, indizione di nuovi concorsi e le relative aree e profili, potranno essere rimodulati a parità di spesa demandando al Dirigente dell'Area 1 – Gestione Finanziaria e del Personale le relative determinazioni, tenuto conto dell'evolversi delle esigenze organizzative e funzionali; verrà garantita la diversificazione dei canali di reclutamento.

Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato

Ad integrazione della delibera di Giunta Comunale n. 59 del 20.03.2024 con la quale si approvava il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (triennio 2024-2026) si rappresenta che con deliberazione di G.C. n. 19 del 24.01.2024, l'Amministrazione prendendo atto dei contenuti dell'Avviso di cui sopra, autorizzava a presentare la manifestazione di interesse all'assunzione a tempo indeterminato del personale (funzionari) da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale per i seguenti profili professionali (in ordine di priorità):

- n. 5 profilo professionale amministrativo contabile;
- n. 4 profilo professionale ingegnere;
- n. 1 profilo professionale specialista transizione digitale;

per un totale di n. 10 unità.

I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo. Alle assunzioni a tempo indeterminato si affiancano le forme di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 dell'art. D.Lgs 165/2001, per fronteggiare le esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, quali le assunzioni a tempo determinato, l'assegnazione temporanea di personale di altre Amministrazioni di varia categoria, la sottoscrizione di convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale temporaneamente assegnato e relative proroghe.

Di seguito si riporta il dettaglio relativamente alle forme di lavoro flessibile:

Personale a tempo determinato PNRR - È inoltre stata prevista l'assunzione per l'annualità 2024 n. 2 FUNZIONARI (ex D1), con profilo professionale "Assistente sociale", Part-time (28h), con finanziamento a valere su fondi PNRR, mediante scorrimento propria graduatoria, per la durata di un anno (eventualmente prorogabile) con decorrenza 01.04.2024

Personale a tempo determinato: (rettifica della deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 20.03.2024 – PTFP 2024-2026)

Assunzione n. 3 Istruttori appartenenti all'Area degli Istruttori (ex C1), con profilo professionale "Istruttore Tecnico", Part-time (18h), per la durata di mesi sei, mediante proroga con decorrenza 01.07.2024. Per errore materiale è stato fatto riferimento a n. 3 Istruttori Direttivi Tecnici.

Progressioni tra le aree – norma di indirizzo

Il CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, prevede all'art. 13, comma 6, che in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgsn.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata al CCNL "Tabella C di Corrispondenza". Il comma 7 dello stesso articolo prevede che: "le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL." Le risorse destinabili alle progressioni verticali corrispondono allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018 del personale destinatario del CCNL enti locali sottoscritto in data 16/11/2022, a tal fine e nel rispetto della normativa citata, l'Amministrazione comunale destina un budget per l'anno in corso pari ad € 5.000,00 rapportato al periodo di attivazione delle procedure.

Verifica facoltà assunzionali, limiti di spesa e disponibilità di risorse in bilancio

Nei paragrafi seguenti viene evidenziato il rispetto dei vari limiti e tetti nell'ambito delle facoltà assunzionali e della spesa di personale stabilite dalla vigente normativa. La spesa derivante dal presente atto è sostenibile con le risorse già previste in bilancio senza operare incrementi, infatti il costo dell'assunzione prevista con il presente atto è finanziato interamente dalle risorse previste sul Bilancio di Previsione 2024-2026.

Facoltà assunzionali

Il c.d. Decreto Crescita (DL n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle precedenti regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale determinata come rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'irap, 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 dell'ultimo esercizio considerato.

L'art. 2 del successivo Decreto 17/03/2020 contiene la definizione delle voci da inserire al numeratore e al denominatore del rapporto ai fini della determinazione del valore di riferimento per ciascuna amministrazione e stabilisce che al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato

BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999. Per “Entrate correnti” si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media. L’art. 4 del Decreto 17.03.2020 riconosce la facoltà di incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato per un valore non superiore al valore soglia individuato nella misura del 27,00% per i comuni appartenenti alla fascia demografica da 10.000 e fino a 59.999 abitanti, come il Comune di San Severo. Sulla base di quanto sopra si è provveduto a determinare la percentuale di incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti dell’ultimo triennio, sulla base dell’ultimo rendiconto approvato e cioè quello del 2023 per confermare la permanenza nella fascia di virtuosità. Si riporta di seguito la tabella con i calcoli relativa al **conto consuntivo 2023** (ultimo rendiconto approvato):

1) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023		8.354.131,27	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	44.231.475,47	47.375.644,89	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	41.914.021,09		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	55.981.438,11		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023		7.010.216,87	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		20,70%	

2) Raffronto % Ente con valori soglia tabella 1

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	7.202.689,38	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	10.898.665,57	
INCREMENTO MASSIMO	3.695.976,19	

Il rapporto spesa del personale / entrate correnti per il Comune di San Severo, relativo al 2023 (ultimo rendiconto approvato) è quindi pari a 20,70% ed è quindi notevolmente al di sotto del valore soglia massimo pari a 27,00%. Il Comune di San Severo rientra quindi fra i cosiddetti “enti virtuosi” avendo un rapporto tra spesa di personale e entrate correnti al di sotto del c.d. “valore soglia per fascia demografica. L’art. 5 del Decreto 17.03.2020 stabilisce che: “Rispetto a quanto specificato al precedente paragrafo, i Comuni che si collocano nella prima casistica, e che cioè rilevano nell’anno di riferimento un’incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore-soglia definito dall’art. 4 del Decreto, possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla tabella introdotta dall’art. 5 del Decreto, e fermo in ogni caso il rispetto del valore-soglia. Si fa presente che i valori percentuali riportati in tabella rappresentano un incremento rispetto alla base “spesa di personale 2018”, per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti.” Il Comune di San Severo può quindi applicare le maggiori facoltà assunzionali previste dalla nuova disciplina di cui all’art. 33, comma 2, del DL 34/2019 convertito in L. 58/2019. Tale nuova disciplina consente, a decorrere dall’anno 2020, di incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018 nelle seguenti misure massime: 9% nel 2020, 16% nel 2021 e 19% nel 2022, 21% nel 2023, 22% nel 2024, fermo restando il rispetto del valore soglia tra spesa di personale e entrate correnti in ciascun anno, che per noi quindi non può superare il valore soglia pari al 27,00% come rapporto spesa del personale / entrate correnti.

Verifica rispetto del tetto di spesa di personale ai sensi dell’art. 1, comma 557 quater, L. 296/2006.

È inoltre necessario verificare che con le assunzioni previste da questo piano assunzionale si siano comunque rispettati i tetti di spesa di personale di cui all’art.1 comma 557 quater della Legge 296/2006. A tal fine si riporta la tabella con la spesa ai sensi dell’art.1 comma 557 della Legge 296/2006, relativa al triennio.

Descrizione	Media Anni 2011-2013	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Spese Macro-aggregato 101 al netto degli impegni finanziati con FPV		9.159.873,03	9.168.629,05	9.217.779,7
Spese Macro-aggregato 103	9.491.834,00	0,00	0,00	0,00
IRAP Macro-aggregato 102		645.972,38	647.280,91	650.121,76
Altre spese (re-iscrizioni imputate all'esercizio successivo)	9.491.834,00			
TOTALE Spesa di Personale (A)		9.805.845,41	9.815.910,06	9.867.901,46
TOTALE Componenti escluse (B)	856.851,00	1.202.695,86	1.238.963,20	1.290.954,6
-di cui: categorie protette per la quota d'obbligo		197.233,15	197.233,15	197.233,15
-di cui: incentivi a valere sui quadri economici		100.000,00	100.000,00	100.000,00
-di cui: spese a carico di altre amministrazioni		30.000,00	185.974,55	30.000,00
-di cui: Personale finanziato da Fondo povertà		463.954,21	463.954,21	463.954,21
-di cui: oneri per gli organi istituzionali		50.000,00	50.000,00	50.000,00
-di cui: personale a valere sui fondi PNRR/FSC		134.716,73	107.716,73	107.716,73
-di cui: oneri derivanti da rinnovi contrattuali		152.291,77	134.084,46	134.084,46
-di cui: straordinario elettorale		74.500,00	0,00	0,00
	8.634.983,00			
Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B)		8.603.149,55	8.576.946,86	8.576.946,86
ESITO:		OK!	OK!	OK!

Il limite di cui all' 1, comma 557quater, L. 296/2006 è rispettato.

Di seguito, il piano assunzionale previsto per l'anno 2024 così come modificato e rettificato nei seguenti termini:

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024:

Area	Profilo Professionale	Unità	Tipologia contratto	Modalità di Assunzione	Fase
/	Dirigente Area 2 Servizi Sociali e alla Persona	1	Tempo determinato e pieno	Selezione ex. art. 110 comma 1 D.Lgs 267/2000	In corso di svolgimento. Assunzione prevista dicembre 2024.
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Direttore di Biblioteca	1	Tempo indeterminato e parziale (20 ore settimanali)	Selezione Pubblica	Revocato
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico	1	Tempo indeterminato e pieno	Interpello graduatorie altro Enti	Concluso
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	1	Tempo indeterminato e pieno <u>a valere su fondo Povertà</u>	Scorrimento di propria graduatoria	Concluso
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Assistente Sociale	2	Tempo determinato e parziale (28 ore settimanali) <u>a valere sui fondi PNRR</u>	Scorrimento di propria graduatoria	/
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	1	Tempo determinato e pieno per un anno	Proroga comando	Da attivare
Area degli Istruttori	Istruttore di Vigilanza	4	Tempo indeterminato e pieno	Concorso	Revocato
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	Tempo indeterminato e pieno <u>a valere su fondo Povertà*</u>	Concorso	/
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	3	Tempo determinato e parziale (18 ore settimanali)	Proroga per mesi sei (da luglio a dicembre 2024)	Concluso
Area degli operatori esperti	Operatore esperto autista scuola bus	1	Tempo indeterminato e pieno	Scorrimento di propria graduatoria	Concluso
Area degli operatori esperti	Operatore Esperto Messo Notificatore	2	Trasformazione da tempo parziale (18 ore) a tempo pieno ed indeterminato	//	Concluso
Area degli operatori esperti	Operatore Esperto Messo Notificatore	2	Tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali)	Scorrimento di propria graduatoria	Concluso

Area degli operatori esperti	Operatore esperto messo comunale	2	Tempo indeterminato e pieno	Legge 68/99 avviamento Ufficio Collocamento Mirato	Concluso
Area degli operatori	Operatore Usciere	5	Tempo indeterminato e pieno	Legge 68/99 avviamento Ufficio Collocamento Mirato	Concluso
Attivazione procedure per progressione tra Aree nei limiti dell'articolo 52 co.1 – bis, D.Lgs n.165/2001 e dall'art. 13, cc 6-8 CCNL del 16.11.2022					

*Integrazione e rettifica della delibera di Giunta Comunale n. 59 del 20.03.2024 con la quale si approvava il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (triennio 2024-2026). Si veda nota prot. n. 17829 del 28.03.2024 della dirigente Area 2 Servizi Sociali e alla Persona.

PIANO ASSUNZIONALE PREVISTO PER L'ANNO 2025:

Area	Profilo Professionale	Unit à	Tipologia contratto	Modalità di Assunzione	Fase
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Economico - Statistico	5	Tempo indeterminato e pieno	PN CapCoe Da aprile 2025	Concorso gestito da Dipartimento Coesione
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	3	Tempo determinato e part time 18 ore settimanali	Proroga dal 01.01.2025 al 30.04.2025	/

Di seguito si riportano i riferimenti normativi relativamente alle n. 5 assunzioni di Funzionario con profilo professionale "Economico – Statistico" – PN CapCoe:

- Decreto n. 607/2023 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- Decreto direttoriale n. 8 /2024 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud;
- Decreto direttoriale n. 13/2024 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud;
- DPCM del 23.07.2024 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Concorso pubblico su base territoriale, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali - Triennio 2019-2021, ovvero della categoria A del

contratto collettivo nazionale di lavoro della Presidenza del Consiglio dei ministri, di cui 71 unità riservate al Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri e 2.129 unità destinate alle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, nonché alle città metropolitane, alle province, alle unioni dei comuni e ai comuni appartenenti a cura della COMMISSIONE RIPAM.

L'Ente si riserva di rivalutare i propri fabbisogni di personale.

PIANO ASSUNZIONALE PREVISTO PER L'ANNO 2026:

Non sono programmate nuove assunzioni, con riserva per l'Ente di rivalutare i propri fabbisogni di personale.

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E PROVVEDIMENTI GESTIONALI CHE HANNO CONSENTITO L'ELABORAZIONE DEL PIAO DEFINITIVO 2024-2026

- **Delibera n. 59 del 20-03-2024:** Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (P.T.F.P.) - Anni 2024-2026;
- **Delibera n. 77 del 15-04-2024:** Approvazione del Piano Integrato Di Attività e Organizzazione- P.I.A.O. provvisorio 2024–2026, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, N. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, N. 113, del D.P.R. 24 Giugno 2022, N. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, N. 132
- **Delibera n. 136 del 08-08-2024:** Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2024-2026. rettifica e modifica della delibera di giunta comunale n. 59 del 20.03.2024 e della delibera di giunta comunale n. 77 del 15.04.2024 nella sezione III.3.3.2 Organizzazione e capitale umano sottosezione di piano triennale dei fabbisogni di personale;
- **Determina 1978 del 14-08-2024:** Area 1 Servizio Del Personale e Sicurezza: revoca del bando di concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 (uno) posto a tempo parziale (20 ore settimanali) ed indeterminato del profilo professionale di direttore di biblioteca, inquadramento Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, da assegnare al Servizio Biblioteca ed Archivio Storico, Area 2 – Servizi Sociali e alla Persona del Comune di San Severo indetto con d.d. n. 3348 del 27.12.2023 (inPA 27.12.2023) in esecuzione della delibera di giunta comunale n. 136 del 08.08.2024;
- **Determina 1979 del 14-08-2024:** Area 1 Servizio Del Personale e Sicurezza: revoca del concorso pubblico per esami, per la copertura di n.4 (quattro) posti a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale di Agente di Polizia Locale - categoria C– posizione economica C1 – CCNL Funzioni Locali, indetto con determinazione dirigenziale n. 1330 del 25.05.2022 (GURI n. 75 del 20.09.2022) in esecuzione della delibera di giunta comunale n. 136 del 08.08.2024;

3.4. Formazione del Personale

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.

In ottemperanza al 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”*, l'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane. Tale politica è finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale e al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

L'obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2024/2026 è l'incremento delle capacità gestionali e relazionali all'interno dell'Ente sviluppato in coerenza con le finalità perseguite con gli obiettivi di performance dell'Ente per favorire l'incremento di Valore pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti in sintonia con le aspettative dei cittadini e degli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione, sia tecnica che relativa alle competenze trasversali, riveste un ruolo fondamentale, in quanto leva organizzativa per lo sviluppo dell'ente attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze delle sue risorse umane, della rete di relazioni interne ed esterne; attraverso una formazione ben orientata al rafforzamento e omogeneizzazione delle buone pratiche interne all'Ente viene sempre più minimizzato il rischio di erosione del Valore Pubblico rappresentato da opacità amministrativa per procedure non uniformi o eccessivamente burocratizzate. Le priorità strategiche per il triennio 2024/2026, anche in accordo con la Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 sul tema della formazione e dello sviluppo delle competenze, riguardano i seguenti ambiti:

spinta alla digitalizzazione e alla gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, finalizzate alla semplificazione delle procedure di gestione degli stessi. Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., prevede infatti, all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”*, che *“le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione [...]”*;

promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica, con particolare riferimento alle tematiche sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso la formazione mirata sulle seguenti procedure: procedimenti amministrativi, pubblicazioni e trasparenza, gestione degli affidamenti diretti e degli incarichi professionali;

riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso; in tale ottica l'Amministrazione, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione, favorirà la partecipazione dei dipendenti iscritti ad albi professionali alle iniziative formative promosse dagli Ordini professionali; consolidamento delle buone pratiche nei processi e procedure amministrative interne all'Ente, per favorire benessere organizzativo tra i lavoratori e ricadute positive, anche in termini di semplificazione e di immagine, per i cittadini ed utenti dei servizi; valorizzazione delle risorse interne attivabili per interventi formativi mirati soprattutto orientati a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne di cui al punto precedente;

potenziamento del monitoraggio e della verifica dei percorsi formativi intrapresi, attraverso l'adozione di strumenti tecnici volti a rilevare in modo puntuale, non solo il gradimento dei corsi di formazione da parte dei dipendenti, ma anche i livelli di apprendimento e le ricadute in ambito lavorativo.

3.4.1.IL PIANO DELLA FORMAZIONE

Il Piano triennale della formazione è il documento programmatico riguardante la formazione del personale

dipendente dell'Ente e indica gli obiettivi che si intendono perseguire, le risorse disponibili, gli ambiti formativi, le materie e i temi oggetto dell'offerta. In sintesi, stabilisce il quadro entro il quale l'attività formativa risulta efficace e coerente con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione. Il documento illustra:

le attività svolte nell'anno 2023;

gli obiettivi che devono essere perseguiti con l'attività formativa nel triennio.

3.4.2. Il piano della formazione 2024-2026 e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Per quanto di interesse in questa sede, il PIAO definisce *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”*. In questo senso, il PIAO mira a sostituire il Piano Triennale del Fabbisogno, di cui condivide la durata triennale con previsione di aggiornamento annuale.

Il Piano della Formazione deve contemplare le iniziative formative per rafforzare la politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche

materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione. Il già citato D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, prevede che il PIAO definisca, tra le altre cose, *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione”*. In tal senso, il Piano della Formazione come già avveniva negli anni precedenti, sarà coordinato con gli strumenti di programmazione in materia di contrasto alla corruzione per contribuire al raggiungimento degli obiettivi prefissati in materia.

Nell’ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, 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 ai cittadini.

La formazione, e quindi l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini. Si tratta quindi di un’attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

L’art. 54 del nuovo CCNL 2019/2021 “Funzioni Locali” sancisce quanto segue: *“1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative.”* Ciò implica, in primo luogo che l’amministrazione compia un investimento forte e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l’individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti. Nel Comune di San Severo la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;

- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

OBIETTIVI DEL PIANO

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- 3.4.2.1. migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- 3.4.2.2. valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- 3.4.2.3. favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;

3.4.2.4. assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze) e sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.

Al fine di evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti da parte dei singoli Dirigenti sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- esperienze lavorative.

I Dirigenti avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Al termine di ogni anno i Dirigenti dovranno rendicontare l'attività formativa dei singoli dipendenti al Segretario Generale ed al Dirigente Gestione Finanziaria e del Personale.

RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Per la programmazione della formazione si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- a) correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
- b) osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da impiegare nella formazione

TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- **Formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di Dirigenti e titolari di Elevata Qualificazione nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- **Formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- **Formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- **Formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar, anche attraverso iniziative svolte da enti associativi a titolo gratuito (IFEL, ANCI, ASMEL ecc..) e veicolate tramite bacheca dal settore personale.

Ai sensi dell'art.55 comma 6 del CCNL 2019/2021: *"Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione."*

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle specifiche di particolari settori emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- a) area giuridico amministrativa; area economico finanziaria;
- b) area digitalizzazione/comunicazione;
- c) area manageriale/dirigenziale;
- d) area formazione obbligatoria (anticorruzione, trasparenza, sicurezza sul lavoro);
- e) area formazione specialistica: deputata ai singoli Servizi i quali programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione.

L'impegno delle risorse da destinare alla formazione specialistica da parte dei Dirigenti dei Servizi sarà effettuato sulla base del budget annuo assegnato, secondo il programma di seguito individuato.

RISORSE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie a disposizione nel triennio 2024-2026 sono le seguenti:

Risorse finanziarie	2024	2025	2026
Cap 300 Formazione obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione, tutela della legalità e trasparenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap 18780 Formazione personale servizi sociali PNR	64.804,20	0,00	0,00
Cap 1341 Spese per corsi di aggiornamento, seminari ecc. per Segretario e impiegati comunali	5.000,00	2.500,00	2.500,00

I Dirigenti programmeranno, attraverso il Comitato di Direzione le modalità di espletamento dei corsi e gestiranno autonomamente la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici sulla base delle suddette risorse; sono oggetto di conferma altresì i budget delle connesse spese di missione.

ARGOMENTI FORMATIVI INDIVIDUATI PER IL TRIENNIO 2024/2026

Formazione INPS Valore PA
Master di I e II livello – ATTIVATA PROCEDURA IN CORSO DI DEFINIZIONE

Formazione obbligatoria in materia di prevenzione corruzione, trasparenza, privacy, sicurezza sul lavoro, lavoro agile.
Corsi di formazione generale e specifica anticorruzione/Trasparenza - Formazione in house d parte del DPO - Corsi di formazione in modalità anche a distanza da parte del RSPP – ASME – ANUSCA - ANCI ecc.

In mancanza di proposte formative specifiche per area e servizi provenienti dai dirigenti, il dirigente dell'Area comprendente il Servizio personale, sentito il Segretario generale ed il Datore di lavoro, procederà a predisporre il programma annuale di formazione obbligatoria (tutela dei dati personali, prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento e etica pubblica, sicurezza sui luoghi di lavoro), dandone comunicazione ai dirigenti.

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

Il Comune di San Severo ha aderito all'ambito di intervento "Syllabus per la formazione digitale", avviando la specifica formazione, per il 2024 estesa anche alla tematica dell'anticorruzione, dell'etica e della trasparenza.

Inoltre per la formazione permanente dei dipendenti pubblici, il Comune di San Severo partecipa annualmente ai bandi INPS "Valore PA", che seleziona corsi universitari di formazione proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati su aree di interesse delle stesse amministrazioni, con il finanziamento delle quote di partecipazione dei dipendenti selezionati. Il Servizio personale, sentito il Segretario generale, individua le aree di interesse e procede alla selezione dei dipendenti da iscrivere.

Infine, la formazione del personale viene garantita altresì facendo ricorso all'offerta formativa erogata dalla Provincia di Foggia, programmata per l'anno 2024 e fruibile anche dai Comuni, diversificata nelle varie tematiche che interessano i settori della P.A. L'elenco delle proposte, in costante aggiornamento, è consultabile all'interno della home page del sito istituzionale della Provincia, sezione "Accademia dei Comuni", raggiungibile al seguente link: <https://www.provincia.foggia.it/La-Provincia-di-Foggia/Accademia-dei-Comuni>, previa registrazione dell'utente al dominio GARI- Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana- a cui la Provincia aderisce. Accedendo alla medesima pagina, successivamente alla fruizione del/dei corso/i, sarà possibile generare l'attestato di partecipazione.

La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

Per il triennio 2024-2026, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, sarà realizzata un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

All'uopo sarà utilizzato il modello di questionario redatto dalla Civit-Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 29 maggio 2013, di seguito allegato in copia. L'indagine, come sopra evidenziato, comprende tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard. Per "grado di condivisione del sistema di valutazione" si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento. Per "valutazione del superiore gerarchico" si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il questionario sul "Benessere Organizzativo" (di seguito riportato) sarà messo a disposizione dei dipendenti a partire dal 2024, tramite i Dirigenti che ne cureranno preventivamente la precisa definizione e strutturazione e, successivamente, la somministrazione e la raccolta in forma anonima e su base volontaria.



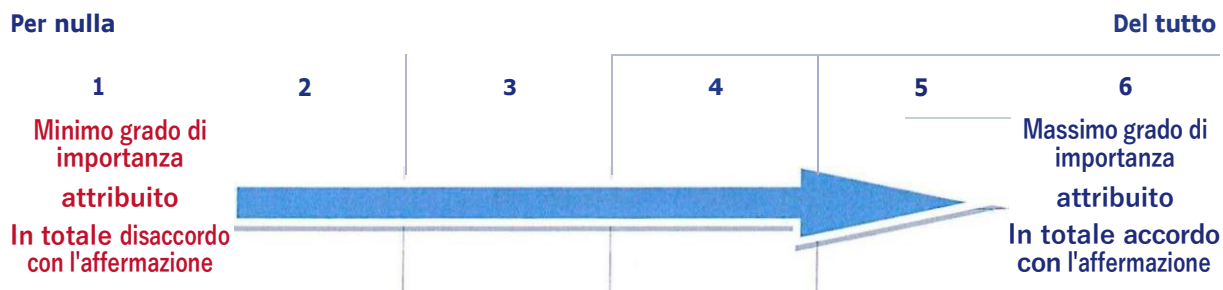
Comune di San Severo
Provincia di Foggia

Questionario sul Benessere Organizzativo

1 PREMESSA

Nelle domande che seguono viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala sempre identica che impiega 6 classi in ordine crescente. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione esprima il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritiene importante o non importante.

Esempio:



2 QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

A - Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
A.01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)						
A.02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione						
A.03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti						
A.04	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)						
A.05	Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro						
A.06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare						
A.07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause						
A.08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili						
A.09	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...).						

B - Le discriminazioni

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
B.01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale						
B.02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico						
B.03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione						
B.04	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza						
B.06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua						
B.07	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale						
B.09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)						

C - L'equità nella mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
C.01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro						
C.02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità						
C.03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'Impegno richiesto e la mia retribuzione						
C.04	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto						
C.05	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale						

D – Carriera e Sviluppo Professionale

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
D.01	Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro						
D.02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito						
D.03	Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini 1 degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli						
D.04	Il ruolo professionale da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo						
D.05	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente						

E - Il mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
E.01	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro						
E.02	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro						
E.03	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro						
E.04	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro						
E.05	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale						

F – I miei colleghi

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
F.01	Mi sento parte di una squadra						
F.02	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti						
F.03	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi						
F.04	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti						
F.05	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare						

G – Il contesto del mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
G.01	La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione						
G.02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro						
G.03	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti						
G.04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata						
G.05	La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di vita						

H - Il senso di appartenenza

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
H.01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente						
H.02	Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato						
H.03	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente						
H.04	I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali						
H.05	Se potessi, comunque cambierei ente						

I - L'immagine della mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
I.01	La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						
I.02	Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività						
I.03	La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						

Importanza degli ambiti di indagine

	Quanto considera importanti per il suo benessere organizzativo i seguenti ambiti? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
A	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato						
B	Le discriminazioni						
C	L'equità nella mia amministrazione						
D	La carriera e lo sviluppo professionale						
E	Il mio lavoro						
F	I miei colleghi						
G	Il contesto del mio lavoro						
H	Il senso di appartenenza						
I	L'Immagine della mia amministrazione						

3 QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L - La mia organizzazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
L.01	Conosco le strategie della mia amministrazione						
L.02	Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione						
L.03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione						
L.04	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione						

M - Le mie performance

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
M.01	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro						
M.02	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro						
M.03	Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro						
M.04	Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati						

N - Il funzionamento del sistema

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
N.01	Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro						
N.02	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio I valutatore sulla valutazione della mia performance						
N.03	I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance						
N.04	La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano						
N.05	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale						

4 QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

O - Il mio capo e la mia crescita

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
O.01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi						
O.02	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro						
O.03	È sensibile ai miei bisogni personali						
O.04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro						
O.05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte						

P - Il mio capo e l'equità

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
P.01	Agisce con equità, in base alla mia percezione						
P.02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro						
P.03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti						
P.04	Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore						

Indagini sul personale dipendente

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Gli attuali strumenti di rendicontazione

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del D.U.P.	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.Lgs. n. 150/20021	Periodico

	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024

3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L.n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto N. 132 del 30 /6/2022	A partire dal 2024

04.02 Soddisfazione degli Utenti

La performance organizzativa, ai sensi delle norme e dei Regolamenti vigenti, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Il Comune di San Severo vuole investire sul "sistema qualità dell'ente". La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di San Severo, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità). Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità", si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori: accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;

- a) tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
- b) trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
- c) efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.

Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva,

dovranno essere svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti prevalentemente da indagare sono quelli afferenti ai seguenti servizi:

- Anagrafe
- Servizi Sociali
- Ufficio Tributi
- Polizia locale
- S.U.A.P.
- Trasporto scolastico.

Altre indagini verranno progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiranno nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Il Comune di San Severo (FG), già da tempo ed in attuazione a quanto disposto dal Regolamento comunale sui controlli interni di cui alla delibera di Consiglio comunale n. 2 del 10/01/2013, effettua una valutazione dei servizi offerti attraverso apposito questionario. I dati sono registrati in maniera anonima e servono per elaborare statistiche interne utili al miglioramento dei servizi. Accedendo alla specifica sezione presente sul sito istituzionale dell'ente, è possibile compilare il questionario sulla qualità dei servizi, e i dati di compilazione confluiscono in apposita area intranet del sito, destinata alla loro raccolta ed elaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per il triennio 2024-2026 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2024-2026		
2024	2025	2026
Polizia locale Servizi Sociali Anagrafe Ufficio Tributi S.U.A.P. Trasporto Scolastico	Polizia locale Servizi Sociali Anagrafe Ufficio Tributi S.U.A.P. Trasporto Scolastico	Polizia locale Servizi Sociali Anagrafe Ufficio Tributi S.U.A.P. Trasporto Scolastico

Si precisa infine che, sempre relativamente alle indagini di “Qualità”, l’Amministrazione intende (nei prossimi anni) ulteriormente aumentare le aree in riferimento alle quali saranno disposte annualmente indagini inerenti alla “Qualità rilevata” (quindi non quella percepita, cui si fa fronte con l’innanzi citata “Customer Satisfaction”) che saranno meglio e più specificatamente indicate nel prossimo P.I.A.O. relativo al triennio 2025 - 2027.