



COMUNE DI UGENTO
Provincia di Lecce

**Piano integrato di attività e
organizzazione**

2024 – 2026

Indice

Premessa.....	.....
Quadro normativo .....	.....
1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione e contesto.....	.....
1.1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione .....	.....
1.2. Analisi del contesto Esterno.....	.....
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione .....	.....
2.1. Sottosezione Valore Pubblico.....	.....
2.1.1. <i>Il percorso metodologico verso obiettivi di Valore Pubblico</i> .....	.....
2.1.2. <i>La struttura di rappresentazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici</i> .....	.....
2.2. Sottosezione Performance .....	.....
2.2.1. <i>Obiettivi di Performance</i> .....	.....
2.2.2. <i>Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)</i> .....	.....
2.2.3. <i>Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi</i> .....	.....
2.2.4. <i>Obiettivi di accessibilità</i>.....	.....
2.2.5. <i>Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria</i> .....	.....
2.3. Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza– Aggiornamento del PTPCT .....	.....
2.3.1. <i>Parte generale</i>.....	.....
2.3.2. <i>Il contesto esterno – valutazione d'impatto</i> .....	.....
2.3.3. <i>Il contesto interno – Valutazione d'impatto</i>.....	.....
2.3.4. <i>Misure generali di prevenzioni della corruzione</i>.....	.....
2.3.5. <i>Il sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Ugento</i>.....	.....
2.3.6. <i>La trasparenza nel Comune di Ugento</i> .....	.....
2.3.7. <i>Gestione dell'accesso civico</i> .....	.....
3. Organizzazione e capitale Umano .....	.....
3.1. Sottosezione Struttura organizzativa.....	.....
3.1.1. <i>Organizzazione dell'ente</i>.....	.....
3.1.2. <i>Profili professionali e Dotazione organica</i> .....	.....
3.1.3. <i>Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione</i>.....	.....
3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile e del Lavoro da remoto.....	.....
3.2.1. <i>Obiettivi correlati al lavoro agile ed al Lavoro da remoto</i> .....	.....
3.2.2. <i>Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile e per il Lavoro da remoto nel Comune di Ugento</i> .....	.....
3.3. Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale .....	.....
3.3.1. <i>Programmazione delle risorse umane</i>.....	.....
3.3.2. <i>Rotazione</i> .....	.....
3.3.3. <i>Piani formativi</i>.....	.....
3.3.4. <i>La rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente</i>.....	.....
4. Monitoraggio del PIAO.....	.....
4.1. Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO.....	.....
4.1.1. <i>Sottosezione Valore Pubblico</i>.....	.....
4.1.2. <i>Sottosezione Performance</i>.....	.....
4.1.3. <i>Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> .....	.....
4.1.4. <i>Sottosezione Struttura Organizzativa</i>.....	.....
4.1.5. <i>Sottosezione Lavoro Agile</i>.....	.....
4.1.6. <i>Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni</i>.....	.....
4.2. Soddisfazione degli Utenti .....	.....
4.3. Pubblicazione del PIAO.....	.....

Premessa

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Il PIAO ha durata triennale, ma deve essere aggiornato annualmente.

Esso definisce:

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

In conclusione, perciò, questo nuovo strumento privilegia una visione di insieme e ci consentirà di adottare una logica integrata nei processi di Pianificazione, Programmazione e Controllo, rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo che sono dispiagate innanzi alle amministrazioni.

Per l'anno 2024, il PIAO del Comune di Ugento integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione che vengono qui assorbiti:

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

Il PIAO inoltre contiene:

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

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

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

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



Quadro normativo

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

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

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) 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;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) 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;
- e) 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 inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) 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;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 29/02/2024, ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 11/03/2024.

1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione e contesto

1.1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione:	Comune di Ugento
Sede Comunale:	Piazza Adolfo Colosso, 1 73059 Ugento (Le)
Codice Fiscale:	81003470754
Partita I.V.A:	81003470754
Sindaco:	Sig. Salvatore Chiga



Numero dipendenti dell'Ente (al 31/12/2023):	56
Numero abitanti:	12.211
Maschi (%):	48,4
Femmine (%):	51,6
Stranieri (%):	3,2 (al 31/12/2023)
Superficie comunale totale:	100,40 km²
Densità abitativa:	121,62 ab. /km²
Età media della popolazione:	46,1 anni
Nr Famiglie:	5.413 - 5708
Media componenti per famiglia:	2,20
Indice di Natalità (x 1.000 ab.):	7,0‰
Indice di Mortalità (x 1.000 ab.):	11,0‰
Saldo Naturale:	- 0,4%
Saldo Migratorio:	- 1,3%
Indice di dipendenza strutturale:	56,7
Indice di struttura della popolazione attiva:	133,4
Reddito imponibile per contribuente (Anno 2020):	€ 12.500
Tasso di partecipazione al mercato del lavoro:	53,4 %
Numero di Telefono dell'Ente:	+39 0833 557001
Sito Internet dell'Ente:	https://www.comune.ugento.le.it/
Indirizzo email dell'Ente:	ufficioprotocollo@comune.ugento.le.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente:	protocollo.comune.ugento@pec.rupar.puglia.it

1.2. Analisi del contesto Esterno

“Il territorio comunale”

Cittadina rivierasca, ubicata in pianura e di antiche origini, con un'economia basata sull'agricoltura, sull'industria e sul turismo. Si estende nella parte sud-occidentale della provincia, sulla costa ionica, a sud dell'altopiano delle Murge salentine, tra Salve, Presicce, Acquarica del Capo, Taurisano, Ruffano, Casarano, Melissano, Racale e Alliste.

Secondo l'ipotesi di Francesco Ribezzo, ripresa successivamente da Antonio Nicolazzo, il nome di Ugento deriverebbe da Ausentum, collegandolo alla radice "Auso" che significa "lucente". Egli ricorda poi come nel periodo paleoitico il mare Ionio si chiamasse Ausonium da Ausentum come l'Adriatico da Adria. Su emissioni monetali del III secolo a.C. è riportato il nome Aozen(tum)/Ozan(tum), da cui il significato di terra di Zeus.

Gli ugentini, che presentano un indice di vecchiaia inferiore alla media, sono concentrati soprattutto nel capoluogo comunale. Il paese sorge su un colle, a un'altezza di 108 metri sul livello del mare; vi si distinguono il vecchio quartiere dell'antica "Terra", difesa dal castello marchese, e un vasto ampliamento moderno, a pianta regolare, esteso soprattutto a Nord Ovest. Il paese è posizionato a sud-ovest di Lecce, dal quale dista 60 km, ed è equidistante da Gallipoli e Santa Maria di Leuca, rispettivamente 25 km verso nord e 23 km verso sud; con esattezza si localizza a 39°55'38"28 N di Latitudine e 18°9'29"52 E di Longitudine. I comuni limitrofi e le relative distanze sono: Alliste (8 Km), Melissano (6,4 Km), Casarano (9,4 Km), Ruffano (11,6 Km), Taurisano (7,1 Km), Acquarica (9,9 Km), Presicce (11,9 Km) e Salve (16,6 Km). Il centro abitato si può raggiungere attraverso la strada statale n°476 uscita per Casarano ed immissione sulla n°475, o con la n°101 uscita per Ugento strada statale n°274.

L'area comunale è la seconda per estensione fra i comuni della provincia di Lecce; comprende le frazioni di Gemini e Torre San Giovanni e le spiagge di Torre Mozza e Lido Marini. La costa si affaccia sul mar Ionio per un'estensione di circa 8 km, ed è prevalentemente bassa e sabbiosa, con rocce solo in alcuni brevi tratti.

Stratigraficamente il territorio è costituito da terreno vegetale e alternanze di calcari compatti (calcoliti organogene), arenarie e calcareniti, terreni altamente permeabili e inclini a fenomeni carsici d'erosione (si riscontra la presenza di numerose doline). Vista la totale mancanza di corsi d'acqua dolce superficiali, l'approvvigionamento idrico è dato dall'acquedotto pugliese e da pozzi artesiani.

Una particolarità importante del territorio di Ugento è costituita dalla presenza dei bacini di bonifica. Tali bacini collegati tra loro e con il mare da canali collettori a marea e s'identificano rispettivamente con i nomi di Suddenna, Bianca, Ulmo, Rottacapoza Nord e Rottacapoza Sud, Spunderati Nord e Spunderati Sud, e ultimo non connesso con gli altri, Pali. La zona in prossimità della costa, fin dalla sua più remota storia, si è caratterizzata per la presenza di vaste aree paludose e malsane che costituivano l'habitat ideale per la zanzara anofele, portatrice di malaria.

Nell'ultimo ventennio la fascia costiera e l'immediato entroterra di Ugento sono stati interessati da una serie di interventi che hanno sempre più ristretto e alterato una serie di habitat ricchi di biodiversità floristica e faunistica apportando gradualmente ad una frammentazione dell'unitarietà ambientale, anche se ritroviamo almeno in parte una serie di habitat. Inoltre, Ugento è uno dei comuni della Provincia di Lecce percorsi da maggior numero di incendi poiché ha una superficie boscata abbastanza estesa; su un totale di 9902,27 Ha circa 400 sono occupati da boschi e il numero di incendi che si sono verificati, dal 1993 al 2000 è di 33.

Nonostante le numerose criticità analizzate, dal maggio 2007 la Regione Puglia, con Legge Regionale n. 13 del 28 maggio 2007, ha ufficialmente istituito il Parco Litorale di Ugento, per cui il territorio di Ugento risulta essere di particolare pregio ambientale e territoriale.

Il mese più piovoso è dicembre con 122 mm (valore medio) di pioggia, quello più secco è luglio con appena 13.6 mm (valore medio di pioggia; il numero medio annuale di giorni piovosi è 59 (valore medio). La massima temperatura media annua è di 26.9 °C, quella minima è di 9.6 °C. I mesi più caldi sono luglio e agosto con media massima mensile di 30.1 °C e minima mai al di sotto dei 20.2 °C. Febbraio è il mese più freddo con media mensile di 9.6 °C.

Ugento fa parte della fascia jonica per le temperature, la più calda, con temperature media tra i 17 ed in 18 °C, a causa delle correnti orientali. Per quanto riguarda i venti, in sintesi, il Salento leccese è caratterizzato da venti provenienti prevalentemente da N e NW e, subordinatamente, da S e SE, con una prevalenza sia in frequenze che in intensità, di quelli settentrionali durante l'estate, di quelli meridionali d'inverno, quando fra l'altro si verificano gli eventi di maggiore intensità.

Classificazione sismica: 4 (sismicità bassa).

L'area dei bacini di Ugento si presta perfettamente per la lettura delle differenti fasce vegetazionali che si succedono procedendo dal mare verso l'interno: è possibile infatti riconoscere, nell'ordine, la vegetazione dei litorali sabbiosi e rocciosi, quella tipica degli ambienti retrodunali umidi, quella palustre, la macchia mediterranea.

I tratti di costa caratterizzati dalla presenza delle dune sono colonizzati dalle tipiche specie psammofile e alofile, dotate cioè di peculiari specializzazioni (succulenza delle foglie e dei fusti, rizomi molto sviluppati, spinescenza) in grado di adattarsi al substrato ad alto contenuto di sali e povero d'acqua, alle forti insolazioni estive e alle escursioni termiche.

Tra le specie più diffuse e più rappresentative delle dune mobili vanno ricordate la rughetta di mare, l'eringio, la pastinaca marina, il vilucchio delle spiagge, la santolina delle spiagge, il giglio delle dune. A queste vanno aggiunte alcune graminacee xerofile, i cui fitti cespi colonizzano la parte sommitale delle dune, e la gramigna delle spiagge.

Immediatamente oltre la zona delle dune mobili, in corrispondenza delle dune stabilizzate, si riscontrano, a tratti, lembi relitti della macchia di clima caldo – arido, caratterizzata dalla presenza del ginepro coccolone e del ginepro fenicio, associazione un tempo sicuramente molto più diffusa. Ai ginepri si affiancano le specie tipiche della vegetazione psammofila associate alle specie tipiche della macchia mediterranea (xerofila fillirea, cisti, rosmarino, leccio allo stato arbustivo). Nella zona delle dune stabilizzate è stata poi di recente segnalata una specie nuova per la flora italiana, il fiordaliso di Creta: si tratta di una composita psammoalofita, molto rara e finora segnalata lungo le coste sabbiose dell'Africa nord – orientale e dell'Asia Minore, con un'unica presenza europea nell'isola di Creta.

In un tratto della costa di Ugento si incontra una delle più antiche pinete costiere del Salento, la Pineta Rottacapoza: tale pineta di pino d'Aleppo è stata impiantata nei primi anni del 1700 da alcuni frati di Gallipoli, ma oggi ha raggiunto un elevato grado di spontaneità e un'elevata naturalità (al suo interno è presente un'orchidea endemica del Salento e molto rara).

Il tratto nord della costa di Ugento è invece caratterizzato da un litorale basso e roccioso, colonizzato da poche specie alofile. Appena più all'interno la scogliera è invece caratterizzata da una gariga

bassa ad *Euphorbia spinosa*, dove si è riscontrata la presenza di due rare specie quali la campanella a foglie strette e l'antillide di Herman. Alle spalle del sistema dunale si incontrano gli stagni temporanei, secchi d'estate, dove la composizione floristica varia in funzione di parametri quali la salinità e la composizione del suolo. Abbondano in quest'area numerose specie di giunco (utilizzate in passato per la produzione di panieri e ceste) e di carici.

Procedendo verso l'interno si attraversano le praterie alofile, dove è possibile rinvenire un gran numero di orchidee, alcune tipiche di ambienti umidi. Questi habitat sono in continua regressione a causa del continuo ampliamento della rete di accessi carrabili al mare e della diffusione dei parcheggi nel retroduna.

Procedendo verso i bacini si incontra l'area caratterizzata dalle steppe salate, colonizzate da specie alofile come la salicornia, in consorzio con varie specie di atriplice, con la statica e l'inula.

Gli specchi d'acqua, le sponde e le bassure dei bacini sono poi colonizzati dalla cannuccia di palude (*Phragmites australis*), cui si associano numerose altre specie, quali la tifa, le carici, etc. Le acque salmastre dei bacini ospitano invece una vegetazione tipicamente lagunare, con popolamenti di idrofite radicanti fluttuanti o natanti, come la lenticchia d'acqua, e dalla macroalga *Ulva rigida*, che costituisce alimento principale per molti anatidi. Lungo gli argini dei canali collettori e dei bacini si insedia una fitta vegetazione riparia costituita in particolare da carici e giunchi, ma anche da specie molto rare come per esempio la campanella palustre.

Ancora più all'interno, ai piedi delle Serre di Ugento, si incontrano infine le specie tipiche della macchia mediterranea. Oggi accanto al leccio, spesso allo stato arbustivo o di piccolo albero, si riscontra la presenza dei tipici arbusti sempreverdi della macchia mediterranea, quali il mirto, il lentisco, il rosmarino, i cisti, l'olivastro, la fillirea, il corbezzolo, l'alaterno, la dafne, la ginestra spinosa, l'euforbia arborea, l'erica, il perastro e molte altre, che originano spesso complessi fitti e impenetrabili in cui le singole piante perdono la loro individualità.

Le radure nelle e ai margini delle aree a macchia, le aree con roccia affiorante e le aree maggiormente attaccate dall'attività antropica nel corso del tempo, sono invece caratterizzate dalla presenza di vegetazione a gariga e di vegetazione erbacea, la cosiddetta pseudosteppa ricca di piante annuali, in particolare graminacee.

(Fonte: Italiapedia - <https://ugento.infoalert365.it/territorio/clima-evegetazione> - Servizio Protezione Civile del Comune di Ugento)

“Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale”

I molti studiosi che scrissero intorno alle origini di Ugento non si trovarono mai d'accordo circa il periodo della sua fondazione, ed hanno sostenuto varie e contrastanti ipotesi; comunque, e su questo vi è unanimità di consensi, la sua origine si perde nella notte dei tempi. Fulgida testimonianza di ciò è data dai reperti archeologici di origine preistorica rinvenuti nella zona, tra cui i Menhir: monumenti megalitici, legati a pratiche religiose e a culti in onore del sole costituiti da snelli e splendenti pilastri monolitici conficcati direttamente nel terreno. Due esemplari possono essere ammirati, ancora oggi, nella periferia dell'abitato della frazione di Gemini e nella masseria di Terenzano. Digni di nota sono anche i Dolmen, monumenti funebri, tali monumenti sepolcrali andarono irrimediabilmente distrutti in conseguenza dello smacchiamento della zona da parte di ignari contadini.

Intorno al 1500-1000 a. C. si insediarono nella zona i Messapi; segno indelebile di tale insediamento sono le importanti mura messapiche il cui perimetro misurava circa Km. 4.900, con una superficie urbana di circa 145 Ha; lo spessore, ancora oggi visibile in alcuni tratti, misurava circa tra i 6 e gli 8 metri e risultano costruite con l'impiego di grandi massi squadrati e ben assestati. Si è potuto inoltrestabilire, con un rilevante grado di certezza, che per tutto lo sviluppo delle mura si potevano contare numerose torri. Circa il numero degli abitanti che la città poteva contare, in questo periodo di massimo splendore, non vi è mai stato tra i vari autori che si sono interessati della storia di Ugento, unanimità di consensi: è certo comunque che contava non meno di 10.000 abitanti. In questo periodo, che la vide, grande, florida e potente, la città ebbe una sua zecca.

Durante l'Impero Romano, Ugento entrò a far parte del grande disegno espansionistico di Roma, non solo come municipio bensì come alleata. Lo scoppio delle ostilità tra Roma e Cartagine indusse le città Messapiche ad allearsi con Annibale nella vana speranza di riconquistare l'indipendenza e quindi l'antica autonomia. Fu così che il porto di Ugento, così come gli altri porti della Messapia vennero utilizzati per lo sbarco e l'approvvigionamento dell'esercito di Annibale. Alleanza, questa, pagata a caro prezzo, causa l'epilogo della guerra in favore di Roma.

Nell'82 a.C. Ugento divenne Municipio Romano. Detto periodo è caratterizzato dalla fondazione di diversi villaggi nel territorio, quali Paternò, Geminiano (Gemini), Varano, Pompignano, ecc. Così Ugento, ormai entrato a far parte dell'impero Romano, subì le glorie e le sconfitte che caratterizzarono nei secoli l'impronta di tale potere.

Come attestarono illustri studiosi, quali il Marciano, il Maggiulli e il Cataldi, Ugento fu teatro e vittima di feroci invasioni barbariche: nel 409 ad opera dei Visigoti, nel 410 dei Vandali, nel 475 fu la volta degli eruli, nel 489 degli Ostrogoti, nel 554 degli Alemanni e Franchi, ed infine, nel 545 dei Goti i quali distrussero la città, che subì poi la seconda distruzione ad opera dei Saraceni nel 842. Sotto il periodo Normanno (intorno al 1020) per gli Ugentini iniziarono tempi migliori: il Centro ottenne la rielezione del Vescovato latino al posto di quello greco, la erezione del Castello sulle rovine dell'antico ed un incremento della sua popolazione. Si ha notizia che, verso la fine del XI secolo, la città fu infeudata per la prima volta a Pecicco del Trebigne cugino del Re di Dalmazia. Nel 1195 la Baronia di Ugento fu incorporata al principato di Taranto, che Federico Barbarossa concesse al figlio Enrico IV. Varie furono le casate che si alternarono al governo di Ugento: i D' Aquino, gli Orsini, i Della Ratta (periodo angioino), i Del Balzo (periodo angioino-aragonese).

Nel 1537 le truppe di Khayr al-Din (Ariadeno) Barbarossa colsero la popolazione di sorpresa e la città venne nuovamente distrutta. Tra i feudatari che in seguito ressero il governo dell'urbe troviamo: i Pandone, e Vaaz de Andrata, ed infine i D'Amore, ultimi feudatari fino all'eversione della feudalità nel 1806.



È da rilevare che intorno al 1880, come del resto in gran parte delle città italiane, Ugento subì un grosso sventramento nel cuore del suo piccolo centro urbano, furono abbattute numerose casupole per far posto all' attuale piazza Vittorio Emanuele II e all' apertura di alcune strade che oggi costituiscono il tessuto del nostro Centro Storico. Tutto ciò conferma che un giorno il piccolo centro è stato florido e potente.

Del patrimonio storico-architettonico fanno parte: il palazzo vescovile, la cattedrale dell'Assunta e il castello. Nei dintorni dell'abitato si trovano: il tempio basiliano di Santa Maria del Casale, risalente al 1100, in cui si possono ammirare pregevoli affreschi, del XIII secolo; la trecentesca cripta del Crocifisso, ornata di affreschi medievali, e, a Torre San Giovanni, alcune torri angioine.

(Fonte: <https://www.comune.ugento.le.it/vivere-il-comune/territorio/cenni-storici-Italiapedia.it> – Wikipedia.it)

“Il Contesto Ambientale”



La città di Ugento ha, come già detto, una storia millenaria, frutto di un'attività umana, capace di utilizzare la conoscenza del vasto territorio. Territorio che si protende all'interno del Salento fino a Casarano e Taurisano, mentre, lungo la costa nel Sud Salento, fino alle marine di Salve. Un territorio apparentemente disomogeneo, ma in realtà ricco di contesti naturali - le spiagge e la costa rocciosa, le aree umide con i suoi bacini, le gravine carsiche-, la campagna profonda olivetata che si estende da Salve, Acquarica e Presicce fino a Taurisano e Casarano. In questo contesto naturale ed agricolo si sono sviluppati i centri abitati di Ugento città, Gemini e le marine: Torre San Giovanni, Lido Marini, Torre Mozza.

Il paesaggio naturale nel comune di Ugento è il tipico paesaggio salentino: le aree attorno al centro abitato sono di tipo prevalentemente agrario, costituite da un variegato mosaico di vigneti, oliveti, seminativi, colture orticole e pascolo. Questo tipo di naturalità è il risultato di un'antica attività antropica che nel corso dei secoli ha fortemente modificato la fisionomia originaria del territorio. Il rapporto intercorso fra uomo, agricoltura, allevamento del bestiame e produzione, ha delineato un assetto unico di controllo e organizzazione dell'ambiente.

Parte dell'area comunale è caratterizzata da una serie di bacini artificiali (Suddenna, Bianca, Ulmo, Rottacapozza Nord e Sud, Spunderati Nord e Sud), frutto di una serie di progetti di risanamento che si sono susseguiti nel tempo. I bacini sono collegati tra loro ed al mare attraverso dei canali che sfociano a Torre San Giovanni e Punta Macalone. Prima dei bacini l'area era ricca di paludi chiamate "Mammalie", nelle quali veniva raccolta l'acqua meteorica convogliata nelle vicine campagne attraverso dei canali chiamati "gravinelle".

L'area dei bacini è delimitata verso l'interno dalla strada litoranea che conduce a Santa Maria di Leuca a ridosso della quale si trovano le cosiddette Serre di Ugento dove crescono formazioni di macchia mediterranea alta e bassa, recentemente vessate da numerosi incendi.

Le Serre, attraversate dalle "gravinelle" sono caratterizzate da pareti sub-verticali e da un particolare microclima che consente la crescita di numerose associazioni vegetazionali, tra cui le endemiche leccete.

Nell'entroterra la vegetazione è quella tipica delle aree umide ed è di tipo igrofilo ed alo-igrofilo a seconda del grado di salinità dei suoli.

Il territorio vanta la presenza di numerose specie vegetali, molte delle quali incluse in diverse liste di protezione della vegetazione (Marchiori 2000) come la segnalata dalla

Direttiva Habitat come una specie da sottoporre a rigorosa tutela.

Il Comune di Ugento risulta essere caratterizzato per la stragrande maggioranza da livelli di media sensibilità per la vulnerabilità alla desertificazione.

Risulta evidente dai dati dei censimenti effettuati, infine, che gli aspetti del verde pubblico urbano non siano stati presi in grande considerazione dalle Amministrazioni Pubbliche ugentine dell'ottocento, essendo i centri abitati piccoli e prossimi alla campagna agricola. L'esigenza, tipica nell'urbanesimo, del contatto dei cittadini con gli spazi aperti e verdi, era del tutto inesistente. Ne è prova inoltre la quasi totale assenza di verde monumentale storico sia in aree urbane che in aree rurali.

Gli spazi a verde pubblico sono piuttosto recenti (1800-1900) e si sono sviluppati prevalentemente con la crescita urbana e per fini esclusivamente di decoro urbano (via Colosso, via Castello, ecc.) e non come spazi da far vivere dai cittadini. I viali alberati sono stati realizzati nella prima metà del novecento e solo successivamente si sono costituite delle piazze a forma regolare: Piazza Colonna, Piazza Immacolata.

Emerge ancora, quale risultanza dei dati raccolti dai censimenti, che la crescita urbana a partire dagli anni '70, e per oltre un trentennio (anni 2000), è stata tumultuosa e veloce. Ciò ha determinato una vasta espansione urbana non giustificabile in termini demografici quanto in termini di aspettative di crescita economica e finanziaria. Tale espansione ha ormai perso la sua efficacia, mentre necessita una forte azione di recupero e riqualificazione delle aree.

Durante tale crescita urbana, disomogenea e disordinata, non si è tenuto conto del verde e della sua qualità, quale elemento intrinseco alle abitazioni e gli altri annessi urbani (strade, piazze, ecc.), ma ha continuato ad essere un solo elemento di decoro urbano di viali alberati e piazze o quale "standard urbanistico" da rispettare senza una vera e propria integrazione nel costruito ed edificato.

(Fonte: https://www.comune.ugento.le.it/documenti/bandi_gara/RA_Comparto60)

“Le infrastrutture”

Ad appena un chilometro dalla strada statale n. 274 Salentina meridionale, Ugento è raggiungibile anche con l'autostrada A14 Bologna-Taranto, dall'uscita di Massafra, distante 121 km. Agevole si presenta pure il collegamento con la rete ferroviaria: la linea Novoli-Gagliano del Capo ha infatti uno scalo sul posto, situato a soli 3 km. L'aerostazione più vicina è a 93 km (quella di Napoli/Capodichino si trova a 457 km). Il porto di riferimento, mercantile, turistico e militare, si trova a 89 km, mentre quello turistico e peschereccio di Gallipoli dista 21 km. Inserita in circuiti turistici e commerciali, fa capo principalmente a Casarano per il commercio, i servizi e le strutture burocratico-amministrative non presenti sul posto.

I collegamenti stradali che interessano il comune sono:

- Strada statale 101 Salentina di Gallipoli, Lecce-Gallipoli;
- Strada statale 274 Salentina Meridionale, Gallipoli-Santa Maria di Leuca;
- Strada Provinciale 65, Ugento-Torre San Giovanni;
- Strada Provinciale 66, Ugento-Taurisano;
- Strada Provinciale 72, Ugento-Casarano;
- Strada Provinciale 91, Torre San Giovanni, Torre Mozza, Lido Marini;
- Strada Provinciale 290, Ugento, Torre San Giovanni, Fellingine;
- Strada Provinciale 291, Ugento, Gemini, Torre Mozza;
- Strada Provinciale 325.

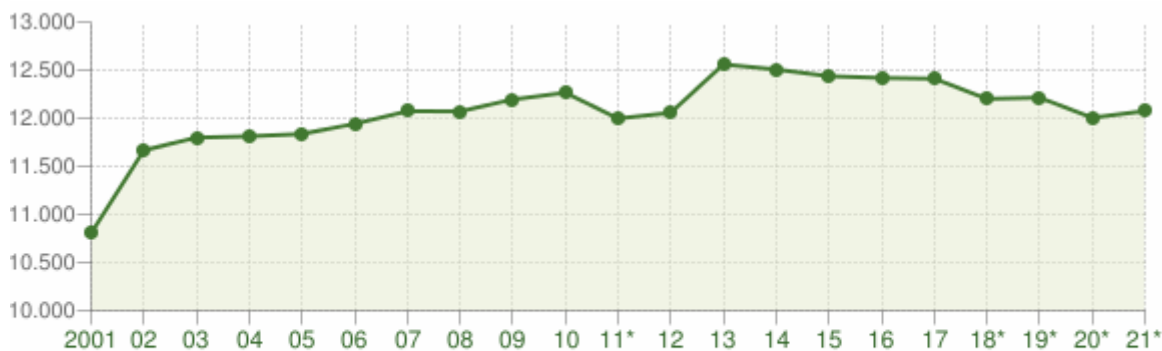
La città è servita dalla stazione ferroviaria di Ugento-Taurisano posta sulla linea Novoli-Gagliano del Capo gestita dalle Ferrovie del Sud Est.



(Fonte: Wikipedia – Italys.com)

“La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

La popolazione residente, al 01.01.2023, era di n.ro 11.988 (12.234) abitanti, di cui n. 5.742 maschi e n. 6.246 (6.330) femmine.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI UGENTO (LE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Le variazioni annuali della popolazione di Ugento espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Lecce e della regione Puglia.

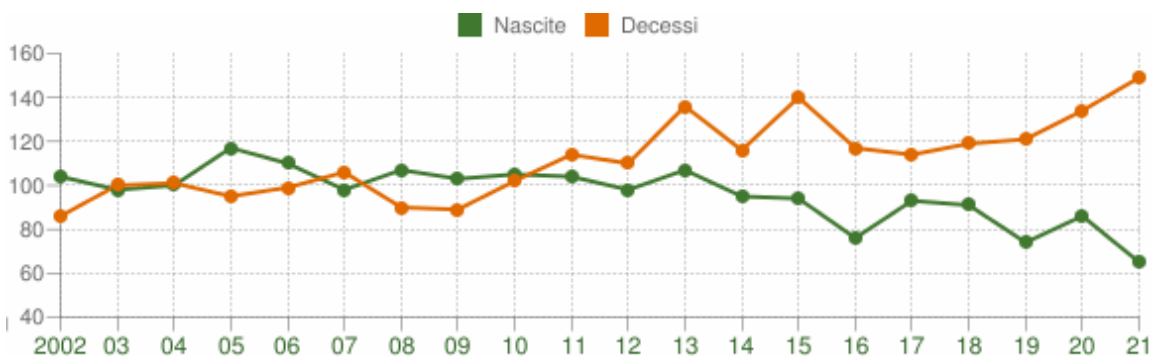


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI UGENTO (LE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

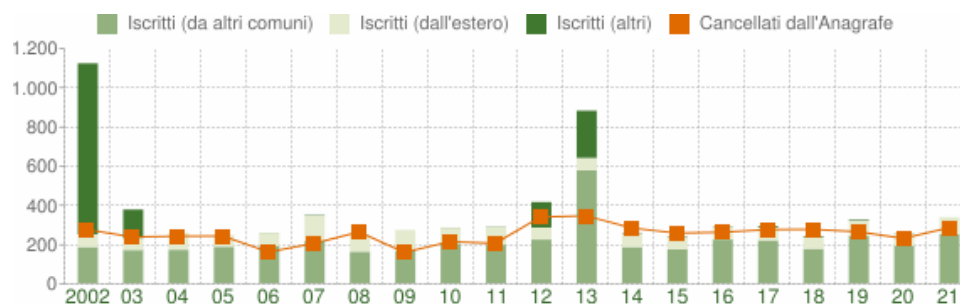
Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI UGENTO (LE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Ugento 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 per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

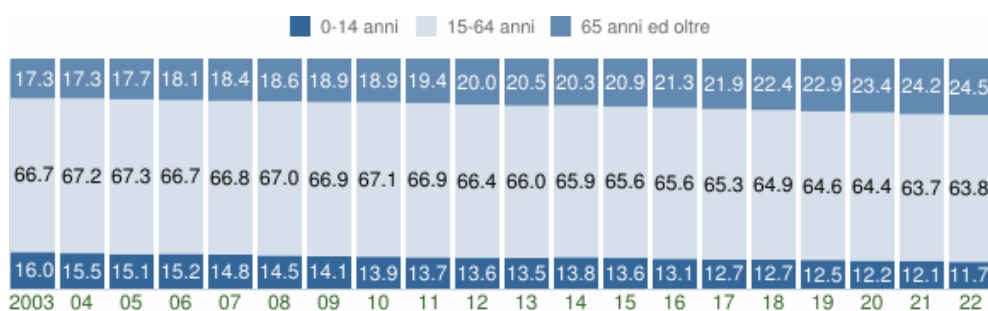


Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI UGENTO (LE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

I principali indicatori socio/demografici, ed in particolare l'analisi della composizione della popolazione per classi di età, ci mostrano negli ultimi vent'anni una popolazione nell'area demograficamente matura (15/64 anni) pressoché costante, dinamiche significativamente positive nella popolazione giovanile (0/14 anni) contrapposte ad una costante, lenta regressione degli "over65 anni" (uno dei pochi comuni italiani che presentano tale situazione).

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI UGENTO (LE) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

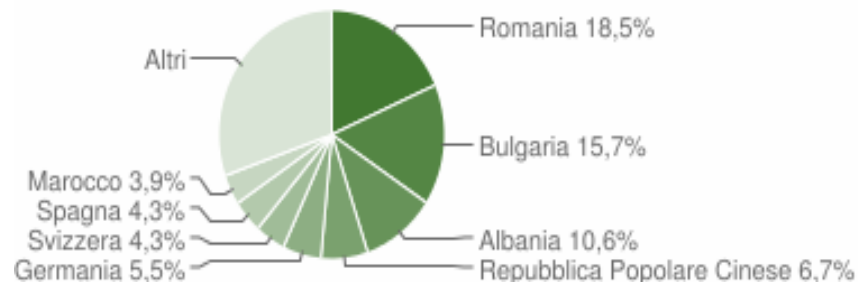
Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

Così come, una presenza di cittadini stranieri in forte, fortissima evoluzione, ha comportato la necessità di rispondere con rinnovati servizi sociali ed educativi.

Popolazione straniera residente a Ugento 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.

Gli stranieri residenti a Ugento, al 1° gennaio 2023 sono 389 e rappresentano il 3,2 % della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 18,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Bulgaria (15,7%) e dall'Albania (10,6%).



(Fonte: Tuttitalia.it)

“La situazione economica e l’economia insediata”

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

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

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

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

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

I consumi delle famiglie – che nel 2022 hanno visto il ritorno alle abitudini di spesa precedenti la pandemia – nell’anno in corso risentirebbero con maggiore intensità degli effetti negativi dell’elevata inflazione e del deterioramento della fiducia. I consumi crescerebbero di circa l’1,5 per cento nel 2023, principalmente a seguito dell’effetto di trascinarsi determinato dalla forte espansione dell’anno precedente, e rallenterebbero poco al di sotto dell’1 per cento in media nel biennio 2024-25.

Gli investimenti crescerebbero in media quasi del 2 per cento nel triennio 2024-26. La componente dei beni strumentali sarebbe frenata, soprattutto nella prima parte dell'orizzonte di previsione, dal peggioramento delle prospettive di domanda e dalla maggiore incertezza; in seguito risentirebbe dei più elevati costi di finanziamento connessi con la risalita dei tassi di interesse, i cui effetti sarebbero però parzialmente compensati dal progressivo rientro dell'incertezza. La spesa per costruzioni, ancora sostenuta per gran parte di quest'anno dalle misure di stimolo al settore, rallenterebbe successivamente, anche per effetto dell'aumento del costo del credito. Un sostegno rilevante all'accumulazione di capitale deriverebbe dalle risorse messe a disposizione dal PNRR, che si tradurrebbero soprattutto in un forte incremento degli investimenti pubblici. Complessivamente il rapporto tra investimenti totali e PIL si collocherebbe oltre il 20 per cento, appena al di sotto dei livelli massimi toccati nell'ultimo ventennio.

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

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

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

Relativamente al contesto regionale, si specifica quanto segue:

Il quadro macroeconomico

Nel 2023 l'economia pugliese ha continuato a crescere, anche se con un'intensità che si è progressivamente ridotta rispetto all'anno precedente. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) sviluppato dalla Banca d'Italia, nel 2023 l'attività economica in Puglia è aumentata del 3,3 per cento a prezzi costanti, in misura lievemente più contenuta rispetto alla media nazionale (3,7 per cento) e sostanzialmente in linea con quella del Mezzogiorno. In regione il prodotto risultava superiore dell'1,9 per cento rispetto al 2019, ultimo anno prima della pandemia (1,0 in Italia).

Le imprese

Nel 2023 l'andamento del settore industriale si è indebolito: vi hanno inciso le difficoltà di approvvigionamento degli input produttivi e l'andamento dei costi di materie prime e beni energetici, che sono cresciuti anche a seguito dell'invasione russa dell'Ucraina, per poi ridursi nei mesi più recenti. I rincari si sono trasferiti prevalentemente sui prezzi praticati dalle imprese e, in minor misura, hanno determinato una riduzione dei margini. L'accumulazione di capitale si è rafforzata; nei prossimi mesi l'andamento degli investimenti potrebbe risentire del rallentamento del quadro congiunturale e del maggior costo del credito. Nel medio termine gli investimenti delle imprese di alcune aree industriali situate in regione potrebbero essere sostenuti dalle misure di agevolazione e di semplificazione previste dall'introduzione delle Zone economiche speciali.

Il settore delle costruzioni è cresciuto significativamente, sebbene in misura meno intensa rispetto all'anno precedente. La dinamica è stata sospinta dal comparto dell'edilizia privata e, in particolare, dalle agevolazioni fiscali per la riqualificazione degli edifici. La crescita ha riguardato anche i servizi, che hanno beneficiato dell'ulteriore incremento dei flussi turistici. L'agricoltura ha registrato invece una dinamica nel complesso negativa, determinata anche dalla forte instabilità dei prezzi delle materie prime agricole e dall'aumento dei costi. Negli ultimi decenni il settore è stato caratterizzato da un processo di concentrazione e modernizzazione dell'attività, che ha portato a una crescita della produttività, rimasta però minore della media nazionale e del Mezzogiorno.

Nel 2023 l'aumento dei costi di approvvigionamento ha inciso in misura contenuta sulla redditività e sulla solvibilità finanziaria delle imprese pugliesi. In presenza di riserve di liquidità abbondanti, la dinamica del credito ha continuato a indebolirsi in tutti i settori produttivi, risentendo anche dell'incremento del costo dei finanziamenti dovuto al processo di normalizzazione della politica monetaria.

Il mercato del lavoro

Nel 2023 le condizioni del mercato del lavoro hanno continuato a migliorare. L'occupazione, che ha superato i livelli pre-pandemici, è aumentata, in particolare nelle costruzioni. In questo settore, che riveste un maggior peso in regione rispetto alla media nazionale, la realizzazione delle opere finanziate dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) potrebbe determinare un'ulteriore forte crescita della domanda di lavoro. L'aumento del numero di occupati ha riguardato sia i lavoratori autonomi sia i dipendenti: la creazione di posti di lavoro alle dipendenze è stata sostenuta dalle posizioni a tempo indeterminato, sospinte anche dalla stabilizzazione di molti rapporti a termine attivati nel 2022.

Il miglioramento occupazionale ha favorito la partecipazione al mercato del lavoro e ha contribuito a ridurre il tasso di disoccupazione, che rimane tuttavia, soprattutto per i più giovani e per le donne, su valori di molto superiori alla media nazionale.

Le famiglie

Nel 2023 l'andamento positivo del mercato del lavoro ha sostenuto la dinamica dei redditi nominali delle famiglie; il forte aumento dei prezzi ha tuttavia eroso il potere di acquisto e ha frenato la crescita dei consumi, ancora inferiori ai livelli pre-pandemici. I rincari hanno interessato tutte le principali voci di spesa, in particolare i prodotti alimentari e le utenze, che incidono maggiormente sulla spesa delle famiglie meno abbienti: gli aumenti, pur mitigati dalle misure introdotte dal Governo, contribuiscono ad accrescere la quota di famiglie non in grado di sostenere l'acquisto di beni e servizi essenziali, che risulta già ampia in regione. Nei primi mesi di quest'anno la dinamica dei prezzi al consumo si è lievemente indebolita, ma resta molto sostenuta nel confronto storico.

I prestiti alle famiglie hanno continuato a crescere, sia nella componente del credito al consumo sia in quella dei finanziamenti per l'acquisto di abitazioni; a partire dal secondo semestre dello scorso anno le nuove erogazioni di mutui hanno tuttavia cominciato a contrarsi, riflettendo l'indebolimento della dinamica delle compravendite immobiliari e l'aumento dei tassi di interesse. L'incidenza dei prestiti a tasso fisso, che rimane elevata in regione, contribuisce a contenere l'esposizione delle famiglie al rischio di un aumento dell'importo delle rate.

Il mercato del credito

Nel 2023 i prestiti erogati alla clientela residente in Puglia hanno nel complesso rallentato, riflettendo la decelerazione del credito alle imprese. Nonostante l'aumento del costo dei finanziamenti e il venir meno delle misure di sostegno adottate per contrastare gli effetti della pandemia, la qualità del credito è rimasta elevata; in prospettiva, tuttavia, il peggioramento del quadro economico e la maggiore onerosità del debito potrebbero incidere sulla capacità di rimborsare i prestiti da parte di famiglie e imprese.

Anche la crescita dei depositi ha decelerato, in misura più intensa per quelli a vista, mentre il valore a prezzi di mercato dei titoli a custodia ha fatto registrare una diminuzione, dovuta soprattutto al calo del valore delle quote di fondi comuni, che ne rappresentano la principale voce, e delle azioni.

La finanza pubblica decentrata

Nel 2023 la spesa primaria degli enti territoriali pugliesi è aumentata rispetto all'anno precedente, sospinta dal rincaro dei beni energetici e dai maggiori costi per il personale. Gli investimenti pubblici sono invece rimasti stabili, ma nei prossimi anni beneficeranno dei fondi delle politiche di coesione, rivenienti dal nuovo ciclo di programmazione, nonché delle risorse del PNRR.

Con riferimento ai fondi del PNRR, a maggio 2023 risultavano assegnati a soggetti attuatori pubblici 9 miliardi di euro, un dato che a livello pro capite è superiore alla media dell'Italia. Il successo degli interventi finanziati dal Piano dipenderà dalla capacità delle Amministrazioni di svolgere in tempi relativamente brevi tutte le fasi necessarie all'impiego delle risorse: per raggiungere pienamente gli obiettivi di spesa, i Comuni pugliesi dovrebbero più che raddoppiare gli esborsi annui rispetto ai valori del triennio pre-pandemico.

(Fonte: L'economia della Puglia – Aggiornamento congiunturale – giugno 2023, Banca d'Italia) Relativamente al Comune di Ugento e, più in generale, all'Area Interna Salentina, va innanzitutto

sottolineato che resta valida e imprescindibile l'idea inerente alla costituzione di una 'Community Territoriale' portata avanti dalla Regione con il PRELIMINARE di STRATEGIA INTERNA per il Sud Salento ed al Progetto "Comunità in Movimento", nato su impulso dell'Amministrazione comunale di Ugento per rafforzare le azioni e gli interventi di sostegno al turismo che, sempre più, appare un comparto economico la cui crescita è fondamentale per lo sviluppo dell'Area di Ugento, come evidenziato dal triplicarsi negli ultimi anni della disponibilità di posti letto.

Il settore turismo, in forte crescita anche per quanto concerne le presenze estere, risulta tuttavia carente nella costruzione di un sistema turistico che non può rimanere confinato allo sfruttamento esclusivo delle ingenti risorse naturali ed ambientali presenti nell'area.

In corrispondenza dell'incremento del mercato turistico del territorio non si è registrato, infatti, l'affermarsi di paralleli livelli di fruizione collegati con le altre risorse presenti sul territorio a livello storico -culturale, artigianale, gastronomiche e delle tipicità agroalimentari. L'incremento dei flussi turistici non è stato purtroppo proporzionale all'incremento della forza lavoro impiegata (della zona).

Nel territorio è presente sia la zona industriale che la zona artigianale su cui insiste un discreto numero di aziende, salvo alcune eccezioni, di piccole e medie dimensioni.

Sono particolarmente competitive le realtà produttive di mobili da giardino, giochi per bambini, cucine componibili, mobili per ufficio, reti per letti, serramenti e infissi.

Nonostante la crisi del settore commercio, ad Ugento, in controtendenza rispetto alla media nazionale, il numero delle attività produttive è aumentato, come effetto probabilmente delle attività "di servizi di alloggio e di ristorazione" a seguito del notevolissimo aumento del flusso turistico. Purtroppo i flussi hanno generato una domanda di beni legata alla periodicità stagionale. Molto ancora si dovrà fare per aumentare la creazione di attività di ristorazione per i periodi invernali.

Infine va sottolineato il forte bisogno di sicurezza urbana che è sicuramente questione complessa, soprattutto in contesti urbani in continua crescita ed evoluzione come quello di Ugento dove i mutamenti demografici e le presenze turistiche, il contatto sempre più stretto tra individui e gruppi con standard di vita molto diseguali e culture diverse crea crisi e tensioni. Dal crescente allarme sociale deriva una richiesta sempre maggiore di recupero della legalità, di capillare controllo e soprattutto di una sempre più incisiva prontezza ed efficacia di intervento a garanzia del rispetto delle regole. I cittadini chiedono che il diritto alla sicurezza, inteso nella più ampia accezione del termine, sia loro assicurato e diventi un elemento costante.

Per le Politiche di Coesione (relative a tutti i cicli di programmazione) sono stati impegnati circa 81,7 milioni di Euro (oltre 49,4 mln già erogati) su 429 progetti monitorati.

I **progetti conclusi** sono pari al 34%, **mentre quelli liquidati sono pari all'1%**. I **progetti in corso** sono il 62%. I **progetti non avviati** costituiscono il 3% del totale.

I Settori nei quali si è maggiormente intervenuto sono:

- Ambiente (36%);
- Competitività delle Imprese (22%);
- Cultura e Turismo (22%);
- Inclusione Sociale e Salute (6%);
- Istruzione e Formazione (4%);
- Reti e Servizi Digitali (4%);
- Trasporti e Mobilità (2%);
- Occupazione e Lavoro (2%).

(Fonti: Banca d'Italia - ISTAT – Italiapedia.it – Wikipedia.it- Coesione Italia/Open Coesione)

2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

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



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

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

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

Ciò implica innanzitutto il presidio del “benessere addizionale” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza.

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

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

2.1. Sottosezione 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.

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).

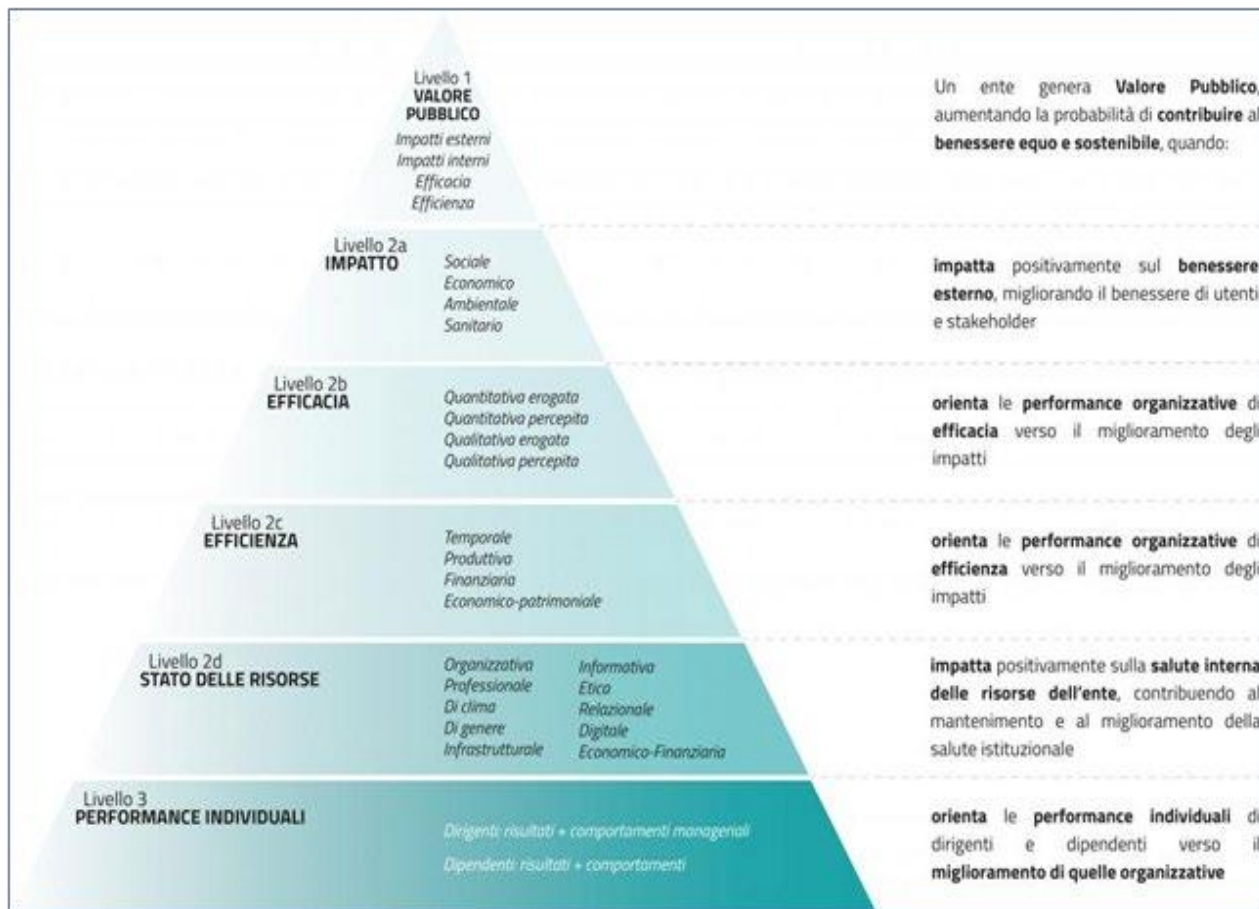


Il concetto di Valore Pubblico, quindi, deve guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance".

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

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

La 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 sintesi, un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);
- I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;
- I risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico finanziaria, gestionale, produttiva, temporale, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico consente infatti alle amministrazioni di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle politiche di mandato e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder. Il concetto di Valore Pubblico può rappresentare quindi in tale ottica il “senso” della performance individuale e organizzativa.

La performance organizzativa è qui intesa quale insieme dei risultati dell'ente e delle sue unità organizzative e permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le sue risorse tangibili e intangibili in modo razionale per erogare servizi quanti-qualitativamente adeguati alle attese degli utenti, al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder.

LE DIMENSIONI DELLA VALUTAZIONE:

- **IMPATTO**

Gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale, economica e ambientale delle politiche attuate. Essi si ricollegano agli obiettivi strategici dell'ente e si misurano, in linea di principio, in un arco temporale ampio; essi possono essere interpretati come elementi che si intende massimizzare o che si intende minimizzare. Gli indicatori di impatto riguardano quindi il livello alto (strategico) e sono indicatori il cui scopo è misurare gli effetti delle politiche di governo.

Essi non rappresentano ciò che è stato fatto, ma le conseguenze da questo generate; in altri termini gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale, economica e ambientale delle politiche attuate. La loro realizzazione dipende anche dal grado di raggiungimento degli obiettivi specifici (operativi) dell'amministrazione ovvero dagli indicatori di risultato (output). Gli indicatori di risultato si correlano agli obiettivi specifici/operativi e possono essere: di efficienza, intesa come capacità di produrre quantitativi maggiori di output (prodotti/servizi) dati gli stessi quantitativi di input (fattori produttivi) ovvero le medesime entità di output dati minori volumi di input; di efficacia, intesa come la capacità di raggiungere gli obiettivi predefiniti in termini quali-quantitativi.

- **EFFICACIA**

I risultati ottenuti si misurano rispetto agli obiettivi definiti in relazione - all'efficacia quantitativa che riguarda la quantità erogata di output (n. servizi o prodotti) e la quantità fruita che esprime la quantità dei destinatari diretti degli output (n. fruitori); - all'efficacia qualitativa che riguarda la qualità erogata degli output, la quale si misura attraverso parametri oggettivi-standard di qualità (ad esempio il tempo di pagamento ai fornitori) e la qualità percepita che esprime la qualità percepita degli output, secondo la prospettiva dei fruitori (livello di soddisfazione dei fruitori);

- **EFFICIENZA**

Si riferisce all'uso delle risorse umane, economico-finanziarie e strumentali.

L'indicatore di efficienza può essere espresso in termini economici e/o fisici:

- indicatore di efficienza economica (o finanziaria): esprime il costo (o la spesa) di gestione di un'attività e/o di erogazione di un servizio (risorse economiche/quantità servizi o utenti serviti);
- indicatore di efficienza produttiva: esprime lo sforzo organizzativo per svolgere un'attività o un processo o per erogare un servizio e può essere espresso in termini di Full Time Equivalent (FTE) impiegabili (FTE/quantità servizi).

- **STATO DELLE RISORSE**

Indica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione (economico-finanziarie, umane, strumentali tangibili e intangibili); sono misurabili attraverso diversi indicatori tra cui:

- risorse umane: quantità e distribuzione delle risorse umane per posizione; numero di persone suddivise per fasce di età e categoria;
- risorse economico-finanziarie: risorse stanziare, risorse per tipologia di finanziamento;
- risorse tangibili: valore del patrimonio disponibile, livello di obsolescenza delle attrezzature;
- salute organizzativa: livello di benessere organizzativo, % di lavoratori in smart working; ✓
- salute professionale: quantità di persone formate; % profili professionali presenti rispetto alle necessità dei vari ruoli;
- salute di genere: rapporto donne/uomini presenti nell'organizzazione; % presenza di donne in ruoli apicali;
- salute etica: quantità di processi oggetto di valutazione del rischio; % di dirigenti oggetto di rotazione degli incarichi;
- salute digitale: stanziamenti in applicativi; % servizi digitalizzati.

- PERFORMANCE INDIVIDUALE

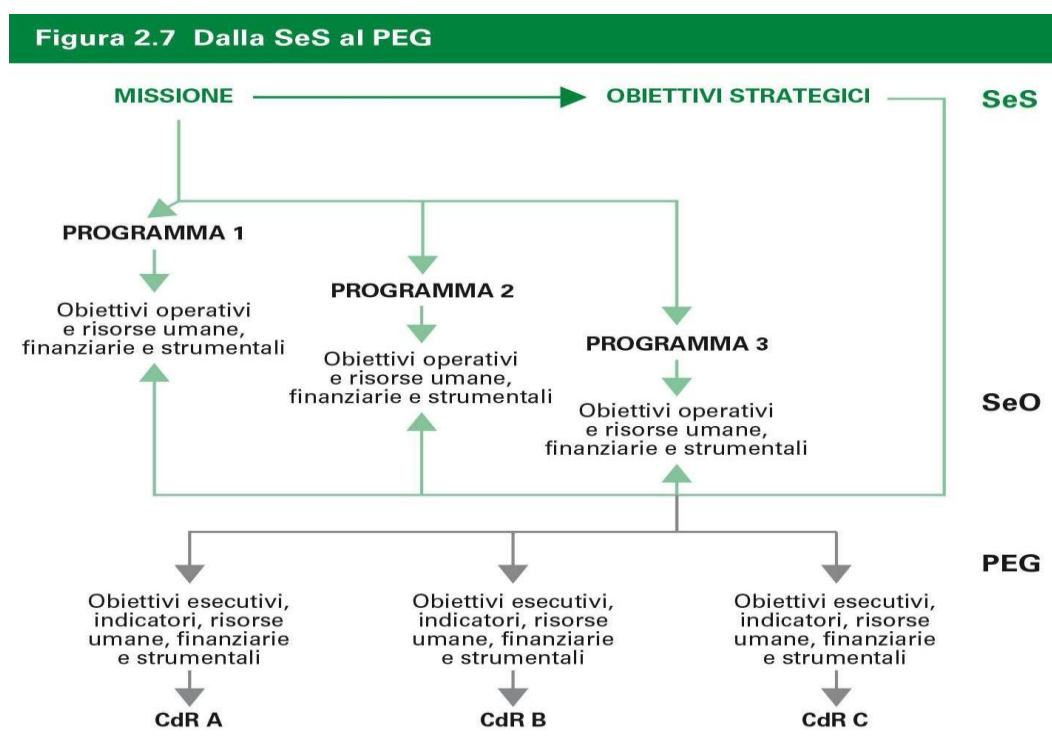
Si riferisce ai risultati conseguiti e comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti, misurabili in base al SMVP

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 dalle Linee Strategiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo per il Comune di Ugento approvate dal Consiglio Comunale nell'anno 2021.

Ad ogni Linea corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

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



Linee Strategiche di Mandato 2021 – 2026 rielaborate

1. MISSIONE N. 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E BILANCIO

Linee di Azione

- LE CONSULTE E LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO;
- IMPLEMENTAZIONE APP IO;
- IMPLEMENTAZIONE SPID;
- POLITICA PER UN BILANCIO PROPULSORE DI SVILUPPO;
- ASSUNZIONE DI PERSONALE.

2. MISSIONE N. 2: GIUSTIZIA

Linee di Azione

- UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE con costituzione dell' Ufficio di Prossimità della Giustizia
- ALBO GIUDICI POPOLARI.

3. MISSIONE N. 3: ORDINE PUBBLICO E

SICUREZZALinee di Azione

- INTERSETTORIALITÀ E COLLABORAZIONE CON GLI UFFICI COMUNALI;
- RIORGANIZZAZIONE INTERNA DEI SERVIZI E NUOVO FUNZIONIGRAMMA;
- COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE;
- PROGETTO MINI VIGILI;
- PROGETTO NONNI VIGILI;
- VOLONTARI AUSILIARI DELLA POLIZIA LOCALE.
- POLIZIA ANTI-EVASIONE TRIBUTARIA;
- POLIZIA NAUTICA - TURISTICA;
- NUCLEO AMBIENTALE;
- ATTIVITA' DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEGLI OPERATORI;
- AGGIORNAMENTO E NUOVI REGOLAMENTI;
- LOGISTICA.

4. MISSIONE N. 4: ISTRUZIONE E DIRITTO

ALLO STUDIOLinee di Azione

- EDILIZIA SCOLASTICA;
- ISTITUTO ALBERGHIERO DI UGENTO;
- SERVIZI SCOLASTICI.

5. MISSIONE N. 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE

ATTIVITÀ CULTURALILinee di Azione

- CONTINUARE A PROGRAMMARE INTERVENTI DI RECUPERO E RESTAURO CONSERVATIVO DI BENI CULTURALI;
- VALORIZZAZIONE DELLE MURA MESSAPICHE/PARCO ARCHEOLOGICO URBANO.
- CHIESA DI SANTA POTENZA;
- ART BONUS: DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE;
- ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DEL COMUNE DI PALAZZO "MACRÌ" SITO IN PIAZZAREGINA ELENA A GEMINI;
- PROGETTO DENOMINATO "LA COSTA IONICA TRA GRECI E INDIGENI";
- RECUPERO E VALORIZZAZIONE DELLA CHIESA "SANTA MARIA DEL CASALE";
- RECUPERO E VALORIZZAZIONE DELLA CHIESETTA DI SAN LORENZO;
- RECUPERO E RESTAURO CONSERVATIVO DELLA TORRE FARO DI TORRE SAN GIOVANNI;
- RECUPERO E VALORIZZAZIONE MATERIALE E IMMATERIALE DELLA TORRE INSISTENTE NELLA MARINA DI TORRE MOZZA;
- ADESIONE DEL COMUNE DI UGENTO AL FONDO AMBIENTE ITALIANO (FAI);
- ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE BORGHI AUTENTICI D'ITALIA.

6. MISSIONE N. 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E

TEMPO LIBEROLinee di Azione

- POLITICHE GIOVANILI;
- IMPIANTISTICA SPORTIVA;
- TEMPO LIBERO E SPETTACOLO.

7. MISSIONE N. 7:

TURISMOLinee di Azione

- **PROMOZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA;**
- **IAT TORRE SAN GIOVANNI;**
- **IAT UGENTO;**
- **IAT TORRE MOZZA;**
- **IAT LIDO MARINI;**
- **INTERVENTI STRATEGICI FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SISTEMI E DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA NEL SETTORE TURISTICO;**
- **PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELLA MARINA DI TORRE MOZZA;**
- **RIQUALIFICAZIONE INTEGRATA DEL PAESAGGIO COSTIERO DI UGENTO – AMBITO DI LIDOMARINI;**
- **BANDIERA BLU;**
- **PROGETTO DENOMINATO “DESTINAZIONE TURISTICA DEL SUD SALENTO”;**
- **STRATEGIA NAZIONALE AREE INTERNE (SNAI) DOCUMENTO STRATEGIA AREA SUDSALENTO CAPO DI LEUCA – APQ DEL MESE DI MAGGIO 2020;**
- **PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO ATTRAVERSO GLI EDUCATIONAL TOUR FINANZIATI DALLA REGIONE.**

8. MISSIONE N. 8: ASSETTO DEL TERRITORIO, EDILIZIA ABITATIVA E

OPERE PUBBLICHELinee di Azione

- **PIANO COMUNALE DEL VERDE**
- **PIANO DEL COLORE E REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER IL RECUPERO DELLE FACCIATE DEGLI EDIFICI SITI NEI CENTRI STORICI DI UGENTO E GEMINI;**
- **PIANO COMUNALE PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (P.E.B.A.)**
- **PIANO TERRITORIALE DEL PARCO NATURALE LITORALE DI UGENTO**
- **PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG);**
- **DIGITALIZZAZIONE IN FORMATO VETTORIALE DEL PRG VIGENTE, NEL SISTEMA DI PROIEZIONE CARTOGRAFICA DELLA CARTA TECNICA REGIONALE;**
- **VARIANTE DI ADEGUAMENTO DEL PIANO REGOLATORE GENERALE (PRG) AL PIANO PAESAGGISTICO TERRITORIALE REGIONALE (PPTR);**
- **REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO;**
- **PIANO COMUNALE DELLE COSTE;**
- **PIANO REGOLATORE DEL PORTO;**
- **OPERE PUBBLICHE.**

9. MISSIONE N. 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO

E DELL'AMBIENTELinee di Azione

- **GARA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SPAZZAMENTO, RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI;**
- **CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI DIFFERENZIATI NELLA FRAZIONE DI GEMINI;**
- **IMPIANTO DESTINATO AL TRATTAMENTO E RECUPERO DI CARTA E CARTONE;**

- SCONGIURATA LA REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO DI SELEZIONE, RECUPERO E MESSA IN RISERVA DI RIFIUTI SPECIALI E LA RIPRESA, ALMENO PER IL MOMENTO, DELL'ATTIVITÀ ESTRATTIVA IN UNA CAVA DI CALCARE SITA IN LOCALITÀ CASINO ARTO A GEMINI;
- INGEGNERIA NATURALISTICA;
- EROSIONE COSTIERA E DRAGAGGIO DEI FONDALI MARINI NEL PORTO DI TORRE SANGIOVANNI;
- PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA;
- PROGETTI DI CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ NEL PARCONATURALE REGIONALE “LITORALE DI UGENTO”;
- PROGETTO “LASPEH – LOW ADRIATIC SPECIES AND HABITAT”;
- PROGETTO: “IL PARCO NAVIGABILE DI UGENTO”;
- PROCEDURA NEGOZIALE PER LA SELEZIONE DI AZIONI DI MONITORAGGIO DI RETENATURA 2000 SU HABITAT E SPECIE DELLA PUGLIA;
- ACCERTATA PRESENZA DELLA SPECIE ITTICA “CARASSIO DORATO” NEI BACINI DI UGENTO;
- TUTELA E BENESSERE DEGLI ANIMALI: PLURIME INIZIATIVE IN CAMPO;
- LA PINETA COMUNALE OTTIENE IL RICONOSCIMENTO DI “BOSCO DIDATTICO DELLAREGIONE PUGLIA”;
- FOTOTRAPPOLE;
- AVVIO IN ESERCIZIO DEL SISTEMA DI GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI.

10. MISSIONE N. 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA

MOBILITÀLinee di Azione

- I PIANI DEL TRAFFICO;
- I PIANI URBANI DI MOBILITÀ SOSTENIBILE;
- I PIANI URBANI DELLA MOBILITÀ.

11. MISSIONE N. 11: SOCCORSO

CIVILELinee di Azione

- SOSTEGNO CONCRETO ALLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE;
- CATASTO COMUNALE DELLE AREE PERCORSE DAL FUOCO;
- POTENZIAMENTO DEL DISTACCAMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI;
- CAVALEONTE;
- UGENTO INDIVIDUATO DALLA DIREZIONE REGIONALE VIGILI DEL FUOCO – PUGLIA SITO STRATEGICO PER L'ALLOCAZIONE DI UN CAMPO BASE VIGILI DEL FUOCO.

12. MISSIONE N. 12: POLITICHE

SOCIALILinee di Azione

- REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI IN MATERIA DI ASSISTENZA SOCIALE;
- PIANO SOCIALE DI ZONA;
- RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA;
- R.S.S.A. FONDAZIONE MAZZEO;

- GARANTE DELLA PERSONA DISABILE;
- EMERGENZA ABITATIVA;
- IL RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI SETTORE;
- POLITICHE PER LA FAMIGLIA ED I MINORI;
- IN RICORDO DELLE VITTIME DELL'OLOCAUSTO;
- GEMELLAGGIO FRA IL COMUNE DI UGENTO ED IL COMUNE DI ARCUGNANO(VI);
- POTENZIAMENTO UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SEGRETARIATO SOCIALE.

13. MISSIONE N. 13: TUTELA DELLA

SALUTELinee di Azione

- PRESTAZIONI SPECIALISTICHE PRESSO LA “CASA DELLA SALUTE” DI UGENTO;
- POLO SANITARIO MEDICINA DI GRUPPO;
- NUOVO CENTRO PER I PAZIENTI IN EMODIALISI AD UGENTO;
- DISCARICA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI IN FASE DI POST GESTIONE,UBICATO IN LOCALITÀ BURGESI ED ESITI DEL PROGETTO GENEIO DELLA LILT;
- SERVIZIO DI ASSISTENZA SANITARIA TURISTICA;
- CULTURA DELLA DONAZIONE DEL SANGUE: COLLABORAZIONE CON L'ASSOCIAZIONE FIDAS;
- COLLABORAZIONE CON LA LILT DI UGENTO;
- MISURAZIONE CONCENTRAZIONE DI GAS RADON NEGLI EDIFICI SCOLASTICI;
- UGENTO – CITTA' CARDIOPROTETTA;
- LA TUTELA DELLA SALUTE DEL PERIODO EMERGENZIALE PROVOCATO DAL COVID 19.

14. MISSIONE N. 14: SVILUPPO ECONOMICO E

COMPETITIVITÀLinee di Azione

- DOCUMENTO STRATEGICO DEL COMMERCIO DEL COMUNE DI UGENTO;
- DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO “SUD SALENTO”;
- PROGETTO SPIAGGE SICURE;
- ZONA INDUSTRIALE;
- ZONA ARTIGIANALE;
- PROGETTO DENOMINATO “COMUNITÀ IN MOVIMENTO”;
- SVILUPPO BANDA ULTRA LARGA;
- VALORIZZAZIONE DELL'ARTIGIANATO;
- SOSTEGNO ALLE IMPRESE;
- IL PROGETTO “MIP – MI METTO IN PROPRIO”;
- SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E DELLE AZIENDE NEI LUOGHI DI LAVORO.

15. MISSIONE N. 15: POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE

PROFESSIONALELinee di Azione

- LO SPORTELLO INFORMATIVO E LAVORO;
- IL CPIA;
- ENTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE;
- SINERGIA CON L'“ISTITUTO TECNICO SUPERIORE REGIONALE DELLA

PUGLIA PER L'INDUSTRIA DELL'OSPITALITÀ E DEL TURISMO ALLARGATO" (ITS);

- **IMPRESE;**
- **DIFFUSIONE DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE.**

16. MISSIONE N. 16: AGRICOLTURA, POLITICHE

AGROALIMENTARI E PESCALinee di Azione

- **INTERVENTI FINALIZZATI AL RILANCIO DELL'AGRICOLTURA;**
- **PESCA.**

17. MISSIONE N. 17: ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE

FONTI ENERGETICHELinee di Azione

- **ADESIONE AL PATTO DEI SINDACI INTEGRATO PER IL CLIMA E L'ENERGIA (PAESC);**
- **EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI E DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE;**
- **RISPARMIO ENERGETICO;**
- **REALIZZAZIONE DI PUNTI E STAZIONI DI RICARICA DI VEICOLI ELETTRICI;**
- **ISTITUZIONE DI UNA COMUNITÀ ENERGETICA TRA I SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI FACENTI PARTE DELLA "DESTINAZIONE TURISTICA SUD SALENTO".**

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

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

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

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







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



Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

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

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

 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 si riserva l'eventuale istituzione di una apposita Cabina di Regia (come di seguito rappresentata) per la gestione delle risorse derivanti dal PNRR. Per le misure specifiche di trattamento del rischio di corruzione si rinvia alla sottosezione 02.03.

Governance locale del PNRR



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 (Benessere Ambientale, Benessere Economico, Benessere Sociale e Benessere Istituzionale) 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 disuguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto BES e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali. Nel 2016 il BES è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

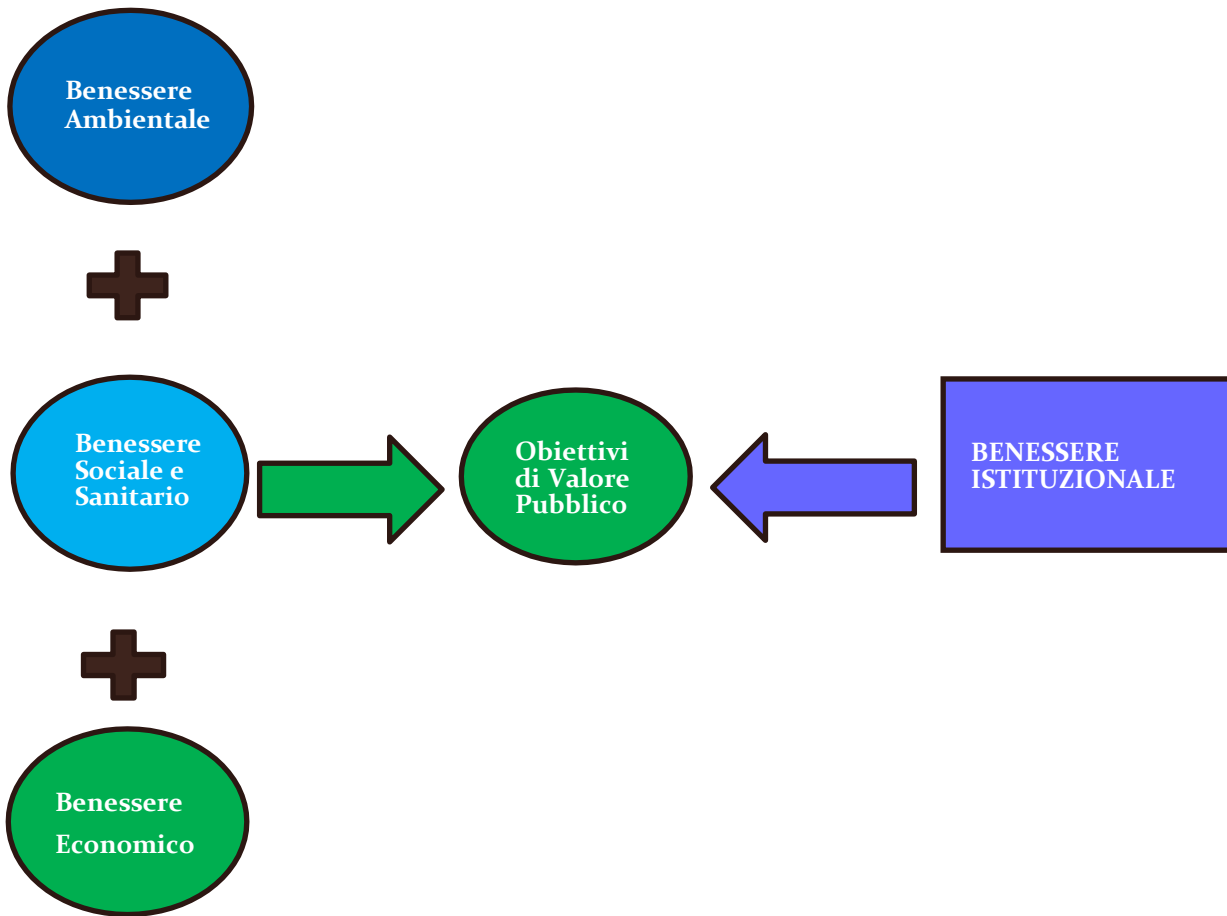
Il set di indicatori proposto da Istat, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto BES. Per ogni dominio, Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale. Nel 2020 il set di indicatori è stato ampliato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

I domini sono i seguenti:

- 1. Salute**
- 2. Istruzione e formazione**
- 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita**
- 4. Benessere economico**
- 5. Relazioni sociali**
- 6. Politica e istituzioni**
- 7. Sicurezza**
- 8. Benessere soggettivo**
- 9. Paesaggio e patrimonio culturale**
- 10. Ambiente**
- 11. Innovazione, ricerca e creatività**
- 12. Qualità dei servizi**

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

Le quattro dimensioni del benessere equo sostenibile



Le 12 Dimensioni del Benessere Equo e Sostenibile nella Regione Puglia e nella Provincia di Lecce e gli Obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Ugento

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

Riportiamo di seguito alcuni profili strutturali inerenti alla Regione Puglia (individuati su tre Aree Tematiche: Economia, Popolazione e Territorio) che, pur avendo come Focus l'Area Metropolitana di Bari, sono comunque rappresentativi di tutte le 6 aree provinciali della Puglia e, infine, gli Indicatori per tema a livello territoriale che mettono in rapporto i valori registrati dalla Regione Puglia con i valori medi nazionali e **gli Obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente si propone per l'anno 2023.**



Indicatori di profilo strutturale

1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA

POPOLAZIONE

TERRITORIO

2 - Seleziona la Regione...

Puglia

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



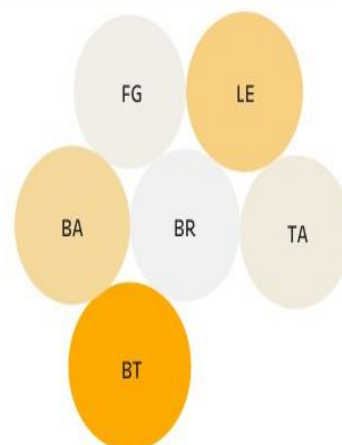
© Mapbox © OSM

4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	P.	R.	It.
Imprese al femminile su imprese attive	%	31 dicembre 2021	##	##	##
Tasso di natalità delle imprese	%	2021	0,6	0,4	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca	%	2021	5,7	8,8	4,1
Occupati nell'industria	%	2021	##	##	##
Occupati nei servizi	%	2021	##	##	##
Valore aggiunto totale (stima a prezzi base e correnti)	Milioni di Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)	Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto nel settore culturale	%	2020	4,8	3,8	5,7
Presenze turistiche - variazione	%	2020-2021	##	##	##
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione	%	2020-2021	##	##	##

Occupati nell'industria

Barletta-Andria-Trani	25,3
Lecce	22,9
Bari	22,4
Taranto	21,1
Foggia	20,9
Brindisi	20,7



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



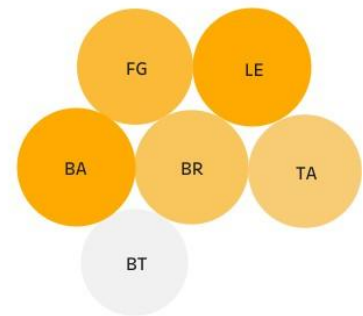
© Mapbox © OSM

4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	P..	R..	It..
Imprese al femminile su imprese attive	%	31 dicembre 2021	##	##	##
Tasso di natalità delle imprese	%	2021	0,6	0,4	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca	%	2021	5,7	8,8	4,1
Occupati nell'industria	%	2021	##	##	##
Occupati nei servizi	%	2021	##	##	##
Valore aggiunto totale (stima a prezzi base e correnti)	Milioni di Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)	Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto nel settore culturale	%	2020	4,8	3,8	5,7
Presenze turistiche - variazione	%	2020-2021	##	##	##
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione	%	2020-2021	##	##	##

Occupati nei servizi

Bari	71,9
Lecce	71,9
Foggia	69,0
Brindisi	66,9
Taranto	65,7
Barletta-Andria-Trani	58,6



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



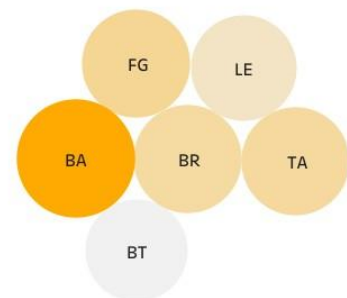
© Mapbox © OSM

4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	P..	R..	It..
Imprese al femminile su imprese attive	%	31 dicembre 2021	##	##	##
Tasso di natalità delle imprese	%	2021	0,6	0,4	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca	%	2021	5,7	8,8	4,1
Occupati nell'industria	%	2021	##	##	##
Occupati nei servizi	%	2021	##	##	##
Valore aggiunto totale (stima a prezzi base e correnti)	Milioni di Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)	Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto nel settore culturale	%	2020	4,8	3,8	5,7
Presenze turistiche - variazione	%	2020-2021	##	##	##
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione	%	2020-2021	##	##	##

Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)

Bari	19927,9
Foggia	16826,0
Taranto	16618,5
Brindisi	16549,5
Lecce	15839,1
Barletta-Andria-Trani	14828,0



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA

POPOLAZIONE

TERRITORIO

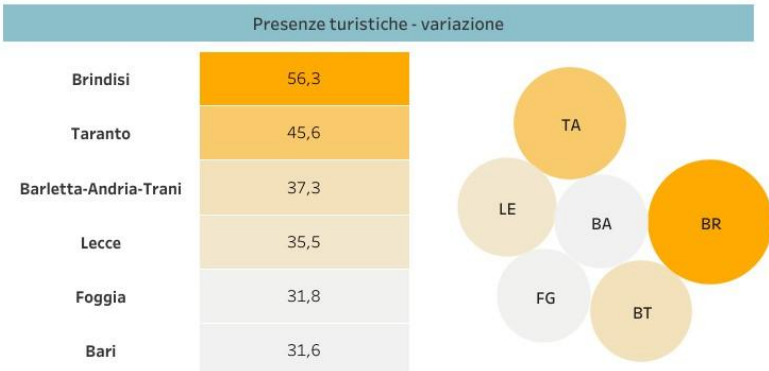
2 - Seleziona la Regione...
Puglia

4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



Descr Indicatore	Misura	Anno	P..	R..	It..
Imprese al femminile su imprese attive	%	31 dicembre 2021	##	##	##
Tasso di natalità delle imprese	%	2021	0,6	0,4	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca	%	2021	5,7	8,8	4,1
Occupati nell'industria	%	2021	##	##	##
Occupati nei servizi	%	2021	##	##	##
Valore aggiunto totale (stima a prezzi base e correnti)	Milioni di Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)	Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto nel settore culturale	%	2020	4,0	3,0	5,7
Presenze turistiche - variazione	%	2020-2021	##	##	##
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione	%	2020-2021	##	##	##



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA

POPOLAZIONE

TERRITORIO

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

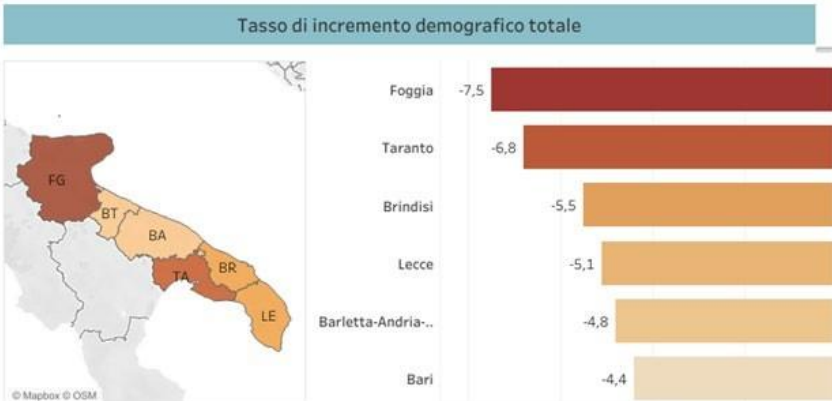
4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



Descr Indicatore	Misura	Anno	Pr..	Re..	It..
Tasso di incremento demografico totale	per 1.000 ab.	2021	-4,4	-5,5	-4,3
Tasso di incremento naturale	per 1.000 ab.	2021	-4,9	-5,3	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente nell'ultimo triennio	%	2020-2022	-0,2	-0,5	-0,6
Popolazione straniera residente*	%	1° gennaio 2022	3,6	3,6	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente tra 15 e 64 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente di 65 anni e oltre*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	N.	2019	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	%	2019	##	##	##

* stime Istat



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA

POPOLAZIONE

TERRITORIO

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

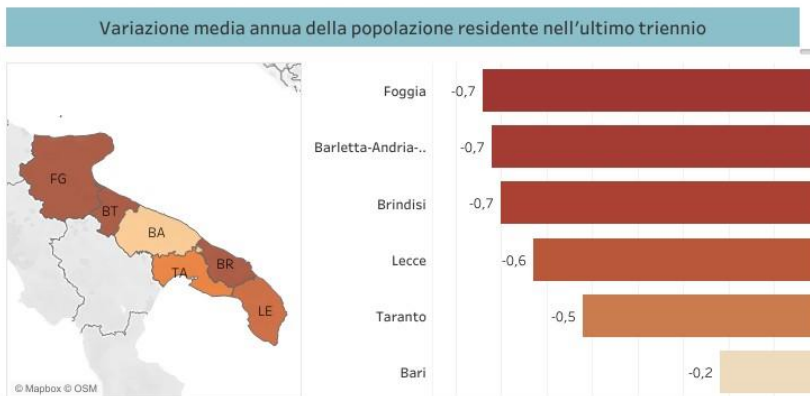
4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



Descr Indicatore	Misura	Anno	Pr.	Re.	It.
Tasso di incremento demografico totale	per 1.000 ab.	2021	-4,4	-5,5	-4,3
Tasso di incremento naturale	per 1.000 ab.	2021	-4,9	-5,3	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente nell'ultimo triennio	%	2020-2022	-0,2	-0,5	-0,6
Popolazione straniera residente*	%	1° gennaio 2022	3,6	3,6	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente tra 15 e 64 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente di 65 anni e oltre*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	N.	2019	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	%	2019	##	##	##

*stime Istat



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA

POPOLAZIONE

TERRITORIO

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

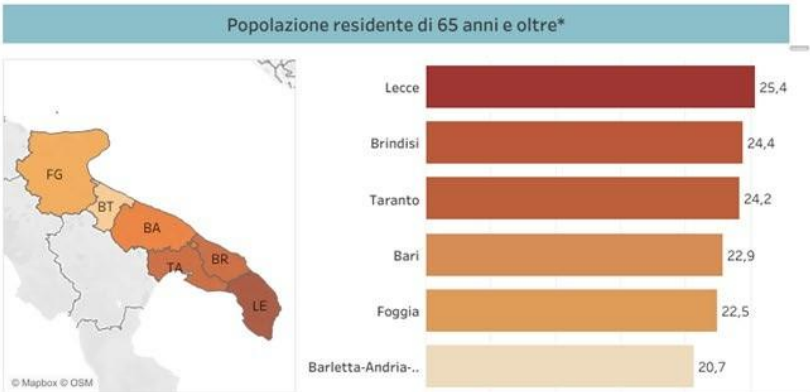
4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



Descr Indicatore	Misura	Anno	Pr.	Re.	It.
Tasso di incremento demografico totale	per 1.000 ab.	2021	-4,4	-5,5	-4,3
Tasso di incremento naturale	per 1.000 ab.	2021	-4,9	-5,3	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente nell'ultimo triennio	%	2020-2022	0,2	0,5	0,6
Popolazione straniera residente*	%	1° gennaio 2022	3,6	3,6	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente tra 15 e 64 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente di 65 anni e oltre*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	N.	2019	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	%	2019	##	##	##

*stime Istat



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

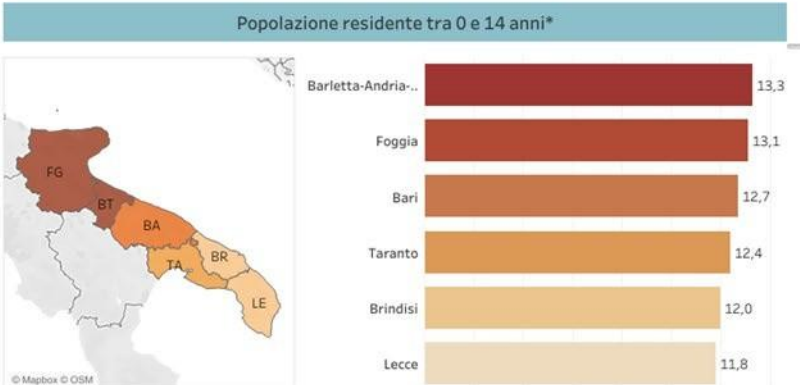
3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	Pr.	Re.	It.
Tasso di incremento demografico totale	per 1.000 ab.	2021	-4,4	-5,5	-4,3
Tasso di incremento naturale	per 1.000 ab.	2021	-4,9	-6,3	-6,2
Variazione media annua della popolazione residente nell'ultimo triennio	%	2020-2022	-0,2	-0,5	-0,6
Popolazione straniera residente*	%	1° gennaio 2022	3,6	3,6	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente tra 15 e 64 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente di 65 anni e oltre*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	N.	2019	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	%	2019	##	##	##

* stime Istat



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

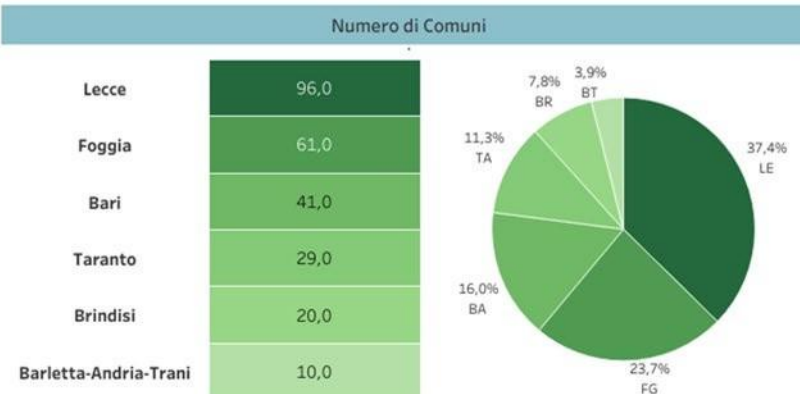
3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	Pr.	Re.	Ital.
Numero di Comuni	N.	1° gennaio 2022	41,0	###	###
Superficie territoriale	Kmq	1° gennaio 2022	###	###	###
Densità demografica*	ab. per Kmq	1° gennaio 2022	###	###	###
Popolazione residente*	N.	1° gennaio 2022	###	###	###
Numero di piccoli comuni (<5.000 abitanti)*	N.	1° gennaio 2022	2,0	87,0	###
Incidenza dei piccoli comuni (<5.000 abitanti) sul totale dei comuni*	%	1° gennaio 2022	4,9	33,9	70,0
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti)*	N.	1° gennaio 2022	###	###	###
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti)*	%	1° gennaio 2022	0,3	5,5	16,5
Contributo di energia prodotta da fonti rinnovabili	%	2020	0,5	3,6	40,9
Contributo produzione impianti fotovoltaici	%	2021	0,6	3,3	21,5

* stime Istat



Gli Obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Ugento inseriti nella dimensione del Benessere Equo e Sostenibile (BES)

Negli ultimi Tre anni la pandemia da COVID-19 e la guerra in Ucraina (con le conseguenze che essa ha provocato in tutto il mondo) hanno profondamente cambiato molti aspetti della vita quotidiana degli individui, delle famiglie, dell'organizzazione della società e del mondo del lavoro determinando nuovi assetti e continui cambiamenti che, di volta in volta, hanno avuto effetti sul piano della salute, dell'istruzione, del lavoro, dell'ambiente e dei servizi e, in ultima analisi, sul benessere degli individui.

Anche in questa situazione, però, il Rapporto BES è un ritratto in profondità dello stato del Paese, disegnato con cura dalla statistica ufficiale attraverso la lente del benessere dei cittadini.

Il benessere è, o dovrebbe essere, l'obiettivo finale delle politiche pubbliche.

Un traguardo impegnativo, a volte arduo, soprattutto quando le circostanze sono avverse: per una pandemia devastante, per la crisi ambientale, per le minacce alla pace in Europa.

Nato in continuità con le esperienze dell'autorevole Commissione Stiglitz-Sen-Fitoussi del 2009, dei programmi Beyond GDP di Eurostat e Better Life Index dell'OCSE, come progetto largamente partecipato, il BES, con i suoi indicatori sull'Italia, oggi arrivati alla considerevole cifra di 153, rappresenta uno strumento fine ed esaustivo di misurazione del grado con cui le politiche producono, in concreto, cambiamenti sulla vita delle persone.

I dati sono organizzati, come già detto, nei grandi domini della salute, dell'istruzione e formazione, del lavoro, del benessere economico, delle relazioni sociali, della politica e delle istituzioni, della sicurezza, del benessere soggettivo, del paesaggio e del patrimonio culturale, dell'ambiente, dell'innovazione, ricerca e creatività, della qualità dei servizi.

Il progetto BES, che ha portato il Paese a disporre di un sistema di misure del progresso reale in continua evoluzione, articolate per fasce di età, per genere, per territori sempre più dettagliati, per titolo di studio, permette di dare risposte puntuali e di insieme alla domanda, semplice e al tempo stesso difficilissima, "Come va la vita, in Italia?".

Soprattutto, permette di mettere in luce le aree dove si manifestano diseguaglianze e consente di individuare i gruppi più svantaggiati, indirizzando su solide evidenze la domanda di politiche mirate.

Il quadro di insieme è composito, ed è ancora adombrato dalla pandemia, sia sotto il profilo demografico, sia ancora ambientale, con la riduzione delle emissioni di CO2 conseguente alle prolungate chiusure di attività economiche e l'attenuarsi dell'inquinamento da PM2,5, che rimane, tuttavia, elevato e senza miglioramenti apprezzabili.

Indichiamo di seguito gli Obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente intende conseguire nell'anno 2024

Dominio Istruzione e formazione

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 Ugento intende *aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4- 5 anni*, che, relativamente all'anno scolastico 2024 – 2026 non dovrà essere inferiore al 100% (Bambini 4-5 anni Iscritti alle Scuole Materne/Nr totale Bambini 4-5 anni residenti nel Comune).

Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Dipendenti con bassa paga	17,6	15,3	10,1	2,3	7,5	2020	-	Valori percentuali
2 Occupati (15-64 anni) che svolgono più di 60 ore settimanali di lavoro retribuito e/o familiare	45,1	45,6	49,6	-0,5	-4,5	2014	-	Valori percentuali
3 Occupati che lavorano da casa	9,7	10,5	14,8	-0,8	-5,1	2021	+	Valori percentuali
4 Occupati in lavori a termine da almeno 5 anni	25,4	23,8	17,5	1,6	7,9	2021	-	Valori percentuali
5 Occupati non regolari	15,9	17,5	12,6	-1,6	3,3	2019	-	Valori percentuali
6 Occupati sovrastruiti	23,8	25,3	25,8	-1,5	-2	2021	-	Valori percentuali
7 Part time involontario	14,2	14,8	11,3	-0,6	2,9	2021	-	Valori percentuali
8 Percezione di insicurezza dell'occupazione	8,4	8,1	5,7	0,3	2,7	2021	-	Valori percentuali
9 Rapporto tra i tassi di occupazione (25-49 anni) delle donne con figli in età prescolare e delle donne senza figli	64,5	65,2	73	-0,7	-8,5	2021	-	Valori percentuali
10 Soddisfazione per il lavoro svolto	47,7	44	49,9	3,7	-2,2	2021	+	Per 100 occupati
11 Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	12	13,2	10,8	-1,2	1,2	2019	-	Per 10.000 occupati
12 Tasso di mancata partecipazione al lavoro	30,1	33,5	19,4	-3,4	10,7	2021	-	Valori percentuali
13 Tasso di occupazione (20-64 anni)	50,5	48,5	62,7	2	-12,2	2021	+	Valori percentuali
14 Trasformazioni da lavori instabili a lavori stabili	12,8	15,8	22,4	-3	-9,6	2020	+	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	14	9 (64,3%)	3 (21,4%)	8 (57,1%)	12 (85,7%)	11 (78,6%)
Tot. di genere femminile	12	6 (50%)	1 (8,3%)	6 (50%)	11 (91,7%)	9 (75%)

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ugento **intende favorire la trasformazione da lavoro instabile a lavoro stabile, procedendo**, nel corso dell'anno, **alla stabilizzazione** (ad orario aumentato/pieno) **di tutti i lavoratori a tempo parziale e/o determinato** che attualmente prestano la loro opera presso il Comune stesso.

Dominio Benessere economico

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

Indicatori:

- Realizzazione (entro il 30/06/2024) di specifica ricognizione dei “Bisogni Sociali”;
- Grado di intervento a sostegno di famiglie in condizione di emarginazione economica. Sociale ed abitativa (Nr di Famiglie destinatarie di interventi di sostegno economico, abitativo e sociale/Nr Totale Famiglie residenti nel Comune x 100) – **Target:** > 2,0%

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Individuare un target meglio definito di Turismo da promuovere.

Indicatore: Formulazione e presentazione all'Organo di Governo di specifico Report sul Turismo da promuovere.

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Arricchire il bagaglio esperienziale del turista “ospite”.

Indicatore: Nr Totale annuo delle nuove “Esperienze” offerte al turista “ospite”.

Dominio Relazioni Sociali

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%)

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ugento 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 (o in altro contenitore adatto all'uso) incontri/confronti sui diversi temi che potrebbero interessare l'intera comunità e, in primis, principalmente i giovani di Ugento (Lavoro, Ambiente, Scuola, Professioni, ecc.).

Indicatori: Nr di Incontri/Confronti organizzati in Biblioteca sui temi di cui sopra.

Target: > 3

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ugento intende, inoltre, *favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazione non profit*.

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

Target: > 2

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ugento intende, ancora, *favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere. Pertanto promuoverà nel corso dell'anno 2024 iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori*.

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

Target: > 2.

Dominio Politica e istituzioni

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.	Meglio anno prec.
Totale	10	5 (50%)	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%)	2 (33,3%)	1 (16,7%)

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ugento 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. (Rileva In che misura è cresciuto il livello di digitalizzazione e/o semplificazione dell'Ente).

- 3) una Migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del “cloudcomputing”.

Indicatore: Indicatore SI/NO.

- 4) una prima specifica di Costi da monitorare e ridurre.

Indicatore: Nr totale annuo dei servizi/prodotti inseriti nella Contabilità dei Costi e misurati e monitorati ogni anno – **Target: > 10.**

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

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

- 6) un incremento delle risorse rinvenienti dal Titolo I e dal Titolo III (tributi ed imposte in particolare e Servizi a domanda Individuale).

Indicatore: Sviluppo di intensa attività ispettiva in materia di IMU seconde case, TARI, Passi carrabili ed imposta di soggiorno [da effettuarsi utilizzando come driver (ad esempio) i consumi di energia elettrica].

7) la predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive. In particolare, accertata una situazione di inadempienza, questa è contestata al soggetto:

- se regolarizzata, anche tramite rateizzazione, l'istruttoria viene chiusa;
- se non regolarizzata, il soggetto riceverà una diffida a regolarizzare entro 60 giorni, decorsi negativamente i quali scatterà la sospensione della licenza – autorizzazione.

Indicatore: Attivazione dei controlli urgenti sul 100% di richieste dai settori entro 5 giorni.

8) la escussione di polizze fideiussorie relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.

Indicatore: Redazione e presentazione Report finale annuale su Convenzioni Urbanistiche non rispettate - **Target: Immediata richiesta di escussione delle polizze relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.**

9) una riduzione dei costi di esercizio delle società affidatarie del servizio di Igiene Urbana e del Servizio di TPL per un importo pari almeno al 5% dei costi di esercizio dell'anno 2021.

Indicatore: Percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio $[(\text{Costi Produzione 2021} - \text{Costi Produzione 2023}) / \text{Costi Produzione 2021}] \times 100$.

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

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

11) Implementazione e/o sviluppo di un "help desk informatico" dedicato al Lavoro Agile.

Indicatore: SI/NO

12) Implementazione del Protocollo Standardizzato di Accesso al Servizio di Segretariato sociale e/o ai Servizi Sociali Comunali (Accesso/Analisi/Soddisfazione e Dimissione del Bisogno). **Indicatore: SI/NO**

Dominio Sicurezza

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

Tipo indicatori	N° indicatori	PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
		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.

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ugento 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):

- ❖ Piano di controllo del territorio;
- ❖ Piano di sicurezza stradale;
- ❖ 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” - “Abusivismo riscontrato sul territorio comunale”.
- ✓ Incremento pari ad almeno +10% degli introiti (Titolo III) derivanti dalle sanzioni per violazione delle Ordinanze ed al Codice della Strada.

Dominio Salute

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Adeguate alimentazione	11,4	13,5	17,6	-2,1	-6,2	2021	+	Tassi standardizzati per 100 persone
2 Alcol	10,5	11,2	14,7	-0,7	-4,2	2021	-	Tassi standardizzati per 100 persone
3 Eccesso di peso	49,5	50	44,4	-0,5	5,1	2021	-	Tassi standardizzati per 100 persone
4 Fumo	17,9	19,3	19,5	-1,4	-1,6	2021	-	Tassi standardizzati per 100 persone
5 Indice di salute mentale (SF36)	68	68,6	68,4	-0,6	-0,4	2021	+	Punteggi medi standardizzati
6 Mortalità evitabile (0-74 anni)	16,2	18,2	16,5	-2	-0,3	2019	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
7 Mortalità infantile	2,2	2,9	2,5	-0,7	-0,3	2019	-	Per 1.000 nati vivi
8 Mortalità per demenze e malattie del sistema nervoso (65 anni e più)	31,6	31,1	34	0,5	-2,4	2019	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
9 Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)	0,6	0,5	0,5	0,1	0,1	2020	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
10 Mortalità per tumore (20-64 anni)	8,2	8,7	8,1	-0,5	0,1	2019	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
11 Multicronicità e limitazioni gravi (75 anni e più)	49,8	55,2	47,8	-5,4	2	2021	-	Valori percentuali
12 Sedentarietà	45,8	47,2	32,5	-1,4	13,3	2021	-	Tassi standardizzati per 100 persone
13 Speranza di vita alla nascita	81,8	81,3	82,4	0,5	-0,6	2021	+	Numero medio di anni
14 Speranza di vita in buona salute alla nascita	59,5	58,7	60,5	0,8	-1	2021	+	Numero medio di anni
15 Speranza di vita senza limitazioni nelle attività a 65 anni	8,3	8,5	9,7	-0,2	-1,4	2021	+	Numero medio di anni

Tipo indicatori	N indicatori	PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
		Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	15	10 (66,7%)	9 (60%)	5 (33,3%)	9 (60%)	10 (66,7%)
Tot. di genere femminile	14	10 (71,4%)	2 (14,3%)	8 (57,1%)	8 (57,1%)	7 (50%)

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ugento intende *umentare il proprio impegno per favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale*, contribuendo così al mantenimento di una buona salute dei propri cittadini ed al contenimento di condizioni di obesità/eccesso di peso e di condizioni di costante e continua sedentarietà. A tal fine provvederà ad assicurare il massimo sostegno alle Società ed Associazioni sportive non professioniste, garantendole l'uso degli impianti sportivi comunali ed impegnando fondi propri anche, eventualmente, per lo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche.

Indicatori:

- Grado di soddisfazione della domanda di uso degli impianti sportivi comunali/gestiti dal Comune – **Target: 100%**
- Incremento pari ad almeno +4% delle spese (Titolo I) per le attività di realizzazione e/o sostegno allo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche.

Dominio Paesaggio e patrimonio culturale

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 Ugento intende *umentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino. Inoltre, interverrà con ancor maggior decisione nella lotta all'abusivismo edilizio.*

Indicatori:

- Spesa per abitante per la cultura – **Target: > € 10,0 per abitante.**
- Percentuale (%) di dipendenti di P.M. impegnati normalmente nella lotta all'abusivismo edilizio – **Target: + 5% rispetto all'anno 2022.**

Dominio Ambiente

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

Tipo indicatori	N indicatori	PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
		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.

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ugento intende *umentare considerevolmente il proprio impegno in materia ambientale.*

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

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

Indicatore: Nr Totale annuo delle nuove installazioni di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili – **Target: > 4.**

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

- 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) Ottimizzazione della Gestione e della Produzione dei rifiuti: Obiettivi per la società affidatari del servizio di Igiene Urbana e per l'Area/Settore Ambiente dell'Ente:

- Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale (Riduzione quantità rifiuti pro capite e/o Aumento % Raccolta Differenziata).
Target: > 1,5 in più dell'anno 2023.
- Diminuzione della quantità di rifiuti annui raccolti per abitante.
Target: < Kg 400.
- Aumento del numero dei centri di raccolta (Obiettivo che richiede investimenti);
Target: SI
- Riduzione del tasso di assenteismo dei dipendenti.
Target: - 10% Tasso registrato nell'anno 2022.
- Diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.
Target: Riduzione delle segnalazioni del 5% rispetto all'anno 2022.
- Rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito.
Target: Redazione "Report" specifico e dettagliato sulla "Customer Satisfaction" rilevata in ordine ai Servizi erogati dalle società affidatarie del Servizio di Igiene Urbana e del Trasporto Pubblico Locale.
- **Formulazione e definizione di un Nuovo Modello di Mobilità Locale Sostenibile:**
Sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.
Indicatore: Predisposizione ed Approvazione "P.U.M.S." del Comune di Ugento. **Target:** SI

Dominio Qualità dei servizi

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.

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ugento 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:

- Asilo nido;
- Mensa Scolastica e Trasporto Scolastico;
- Assistenza agli Anziani ed ai Disabili e Segretariato Sociale;
- Servizi Demografici;
- Protocollo e Notifiche;
- S.U.A.P. e S.U.E.;
- Urbanistica;
- Trasporti (le attività di Customer Satisfaction dovranno essere svolte dalla Società Concessionaria sotto il diretto coordinamento del Dirigente Comunale Responsabile dei controlli su detta società);
- Polizia Municipale e Parcheggi.

Indicatore: Formulazione e presentazione (entro il 31/10/2024) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Ugento sui servizi erogati dall’Ente.

Target: SI.

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

Target: Formulazione e presentazione (entro il 31/10/2024) di specifico e completo Report sulla Qualità rilevata sui servizi erogati dall'Ente.

2.1.2. La struttura di rappresentazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici

Gli Indirizzi di governo dell'Ente e il Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio Comunale indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Ugento. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione. Per il triennio 2024- 2026 è stato approvato in C.C. (Deliberazione di C.C. n. 5 del 29/02/2024) il Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente. A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **Matrice di Relazione Multipla** che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

1. Politiche, indirizzi e obiettivi 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 riporta di seguito la prima classificazione di analisi proposta, 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 UGENTO
Provincia di Lecce

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

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026.
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONI E DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo Nr 16 - 17	Obiettivo Nr 3 - 16	Obiettivo Nr 16	Obiettivo Nr 4	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 7 - 11 - 13	Obiettivo Nr 9 - 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 1-10-11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 9	Obiettivo Nr 8	Obiettivo Nr 15	Obiettivo Nr 7	MISSIONE
	imENSIONE BES Nr 6 - 12	imENSIONE BES Nr 6 - 7	imENSIONE BES Nr 7	imENSIONE BES Nr 2	imENSIONE BES Nr 9	imENSIONE BES Nr 1-2-6-8-12	imENSIONE BES Nr 2 - 3	imENSIONE BES Nr 10 - 12	imENSIONE BES Nr 10	imENSIONE BES Nr 12	imENSIONE BES Nr 1-4-6-10	imENSIONE BES Nr 5	imENSIONE BES Nr 1	imENSIONE BES Nr 3-11	imENSIONE BES Nr 3	imENSIONE BES Nr 10	imENSIONE BES Nr 10 - 11	DUP
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	Linea di Mandato 8	Linea di Mandato 9	Linea di Mandato 10	Linea di Mandato 11	Linea di Mandato 12	Linea di Mandato 13	Linea di Mandato 14	Linea di Mandato 15	Linea di Mandato 16	Linea di Mandato 17	2022-2024
	MISSIONE N.1 Servizi stituzionali	MISSIONE N.2 Giustizia	MISSIONE N.3 Sicurezza	MISSIONE N.4 Istruzione e diritto allo studio	MISSIONE N.5 Attività Culturali	MISSIONE N.6 Politiche Giovanili. Sport. Tempo Libero	MISSIONE N.7 Turismo	MISSIONE N.8 Assetto del Territorio. Edilizia Abitativa.	MISSIONE N.9 Sviluppo sostenibile tutela del Ambiente	MISSIONE N.10 Trasporti diritto Mobilità	MISSIONE N.11 Soccorso civile	MISSIONE N.12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	MISSIONE N.13 Tutela dell salute	MISSIONE N.14 Sviluppo economico competitivi	MISSIONE N.15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	MISSIONE N.16 Sviluppo economico competitivi e ricerca	MISSIONE N.17 Energia e verificati e delle font nergetiche	MISSIONE
<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: Garantire un efficace, efficiente ed economico livello di servizio ai cittadini, ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.</i>	Linea di Mandato 1																	
<i>Obiettivo Strategico 1: Politica per un Bilancio Propulsore di Sviluppo.</i>	Linea di Mandato 1																	Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Realizzare un approccio nuovo alle priorità gestionali dell'intero Ente che riporti al centro l'importanza della puntualità e tempestività con le qua soggetti, a vario titolo coinvolti, forniscono il loro appoggio nella costruzione dei fondamentali documenti di programmazione e rendicontazione.</i>	Linea di Mandato 1																	Missione 1 Programma 3
<i>Obiettivo Operativo 2: Il rispetto della tempestività dei pagamenti (Legge n.145/2018),</i>	Linea di Mandato 1																	Missione 1 Programma 3
<i>Obiettivo Operativo 3: Proposta di schema di bilancio di previsione 2024/2026.</i>	Linea di Mandato 1																	Missione 1 Programma 3

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026.
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZION E DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo Nr 16 - 17	Obiettivo Nr 3 - 16	Obiettivo Nr 16	Obiettivo Nr 4	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 7 -11 -13	Obiettivo Nr 9 - 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 1-10-11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 9	Obiettivo Nr 8	Obiettivo Nr 15	Obiettivo Nr 7	MISSIONE
	imenson BES Nr 6 - 12	imenson BES Nr 6 - 7	imenson BES Nr 7	imenson BES Nr 2	imenson BES Nr 9	imenson BES Nr 1-2-6-8-12	imenson BES Nr 2 - 3	imenson BES Nr 10 - 12	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 12	imenson BES Nr 1-4-6-10	imenson BES Nr 5	imenson BES Nr 1	imenson BES Nr 3-11	imenson BES Nr 3	imenson BES Nr 10	imensione BES Nr 10 - 11	DUP 2022-2024
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	Linea di Mandato 8	Linea di Mandato 9	Linea di Mandato 10	Linea di Mandato 11	Linea di Mandato 12	Linea di Mandato 13	Linea di Mandato 14	Linea di Mandato 15	Linea di Mandato 16	Linea di Mandato 17	
	MISSIONE N.1 Servizi stituzionali	MISSIONE N.2 Giustizia	MISSIONE N.3 Sicurezza	MISSIONE N.4 Istruzione e diritto allo studio	MISSIONE N.5 Attività Culturali	MISSIONE N.6 Politiche Giovanili. Sport. Tempo	MISSIONE N.7 Turismo	MISSIONE N.8 Assetto del Territorio. Edilizia Abitativa.	MISSIONE N.9 Sviluppo sostenibile tutela del Ambiente	MISSIONE N.10 Trasporti diritto all' Mobilità	MISSIONE N.11 Soccorso civile	MISSIONE N.12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	MISSIONE N.13 tutela dell salute	MISSIONE N.14 Sviluppo economico competitivi	MISSIONE N.15 Politiche per il lavoro e la formazione profession	MISSIONE N.16 Sviluppo economico competitivi	MISSIONE N.17 Energia e verificazi e delle font nergetiche	MISSIONE
Obiettivo Strategico 2: Un Comune esempio di legalità e trasparenza, innovato e migliorato nell'erogazione dei servizi.	Linea di Mandato 1																	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.	Linea di Mandato 1																	Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 2: Livello di mediazione e Contenzioso.	Linea di Mandato 1																	Missione 1 4Programma 4
Obiettivo Strategico 3: Valorizzazione ed ottimizzazione del Patrimonio.	Linea di Mandato 1																	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Trasmissione annuale dei dati riferiti al patrimonio.	Linea di Mandato 1																	Missione 1 Programma 5
Obiettivo Operativo 2: Servizi cimiteriali,	Linea di Mandato 1																	Missione 1 Programma 5
Obiettivo Operativo 3: Ricognizione straordinaria del Patrimonio Immobiliare comunale	Linea di Mandato 1																	Missione 1 Programma 5
Obiettivo Operativo 4: Percorso Avventura.	Linea di Mandato 1																	Missione 1 Programma 5

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.

RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONI E DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo Nr 16 - 17	Obiettivo Nr 3 - 16	Obiettivo Nr 16	Obiettivo Nr 4	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 7 - 11 - 13	Obiettivo Nr 9 - 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 1-10-11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 9	Obiettivo Nr 8	Obiettivo Nr 15	Obiettivo Nr 7	MISSIONE
	imenson BES Nr 6 - 12	imenson BES Nr 6 - 7	imenson BES Nr 7	imenson BES Nr 2	imenson BES Nr 9	imenson BES Nr 1-2-6-8-12	imenson BES Nr 2 - 3	imenson BES Nr 10 - 12	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 12	imenson BES Nr 1-4-6-10	imenson BES Nr 5	imenson BES Nr 1	imenson BES Nr 3-11	imenson BES Nr 3	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 10 - 11	DUP
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	Linea di Mandato 8	Linea di Mandato 9	Linea di Mandato 10	Linea di Mandato 11	Linea di Mandato 12	Linea di Mandato 13	Linea di Mandato 14	Linea di Mandato 15	Linea di Mandato 16	Linea di Mandato 17	2022-2024
	MISSIONE N.1 Servizi istituzional	MISSIONE N.2 Giustizia	MISSIONE N.3 Sicurezza	MISSIONE N.4 Istruzione e diritto allo studio	MISSIONE N.5 Attività Culturali	MISSIONE N.6 Politiche Giovanili. Sport. Tempo	MISSIONE N.7 Turismo	MISSIONE N.8 Assetto del Territorio. Edilizia Abitativa.	MISSIONE N.9 Sviluppo sostenibile tutela del Ambiente	MISSIONE N.10 Trasporti e diritto alla Mobilità	MISSIONE N.11 Soccorso civile	MISSIONE N.12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	MISSIONE N.13 Tutela dell salute	MISSIONE N.14 Sviluppo economico competitivi	MISSIONE N.15 Politiche per il lavoro e la formazione profession	MISSIONE N.16 Agricoltura politiche agricoltura territoriale Ruralis	MISSIONE N.17 Energia e versificazi e delle fonti nergetiche	MISSIONE
Obiettivo Strategico 4: <i>La programmazione, la metodologia e il capitale umano.</i>	Linea di Mandato 1																	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: <i>Predisposizione e realizzazione del Piano per il Fabbisogno di Personale Anno 2023-2025.</i>	Linea di Mandato 1																	Missione 1 Programma 10
Obiettivo Strategico 5: <i>Ottimizzazione degli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche.</i>	Linea di Mandato 1																	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: <i>Efficientamento delle operazioni per l'esecuzione degli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche, con riferimento all'anno in corso.</i>	Linea di Mandato 1																	Missione 1 Programma 6
Obiettivo Operativo 2: <i>Efficientamento delle operazioni per l'esecuzione degli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Minori, con riferimento all'anno in corso.</i>	Linea di Mandato 1																	Missione 1 Programma 6

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.

RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONI E DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo Nr 16 - 17	Obiettivo Nr 3 - 16	Obiettivo Nr 16	Obiettivo Nr 4	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 7-11-13	Obiettivo Nr 9 - 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 1-10-11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 9	Obiettivo Nr 8	Obiettivo Nr 15	Obiettivo Nr 7	MISSIONE
	imenson BES Nr 6 - 12	imenson BES Nr 6 - 7	imenson BES Nr 7	imenson BES Nr 2	imenson BES Nr 9	imenson BES Nr 1-2-6-8-12	imenson BES Nr 2 - 3	imenson BES Nr 10 - 12	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 12	imenson BES Nr 1-4-6-10	imenson BES Nr 5	imenson BES Nr 1	imenson BES Nr 3-11	imenson BES Nr 3	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 10 - 11	DUP
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	Linea di Mandato 8	Linea di Mandato 9	Linea di Mandato 10	Linea di Mandato 11	Linea di Mandato 12	Linea di Mandato 13	Linea di Mandato 14	Linea di Mandato 15	Linea di Mandato 16	Linea di Mandato 17	2022-2024
	MISSIONE N.1 Servizi stituzional	MISSIONE N.2 Giustizia	MISSIONE N.3 Sicurezza	MISSIONE N.4 struzione e diritto allo studio	MISSIONE N.5 Attività Culturali	MISSIONE N.6 Politiche Giovanili. Sport. Tempo Libero	MISSIONE N.7 Turismo	MISSIONE N.8 Assetto del Territorio. Edilizia Abitativa.	MISSIONE N.9 Sviluppo ostenibile tutela del Ambiente	MISSIONE N.10 Trasporti diritto alla Mobilità	MISSIONE N.11 Soccorso civile	MISSIONE N.12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	MISSIONE N.13 Tutela dell salute	MISSIONE N.14 Sviluppo economico mpetitivi	MISSIONE N.15 Politiche per il lavoro e la formazione profession ale	MISSIONE N.16 Agricoltura nell'area specifica Sud e Pacsa	MISSIONE N.17 Energia e versificazi e delle font nergetiche	MISSIONE
Obiettivo Strategico 5: Ottimizzazione degli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche.	Linea di Mandato 1																	Missione 1
Obiettivo Operativo 3: Efficientamento delle operazioni di rendicontazione (parziali e definitive) agli Enti finanziatori delle opere Pubbliche (Regione, Ministeri, PNRR ...), nel rispetto della tempistica dei disciplinari.	Linea di Mandato 1																	Missione 1 Programma 6
Obiettivo Operativo 4: Favorire l'utilizzo a pieno regime degli edifici scolastici "Milani", "Agazzi" di Ugento e di via Monteverde a Gemini.	Linea di Mandato 1																	Missione 1 Programma 6
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.							Linea di Mandato 8											
Obiettivo Strategico 1: Sviluppo della Città: pianificazione e infrastrutture.							Linea di Mandato 8											Missione 8
Obiettivo Operativo 1: Piano urbanistico generale.							Linea di Mandato 8											Missione 8 Programma 1

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.

RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONI E DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo Nr 16 - 17	Obiettivo Nr 3 - 16	Obiettivo Nr 16	Obiettivo Nr 4	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 7 - 11 - 13	Obiettivo Nr 9 - 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 1-10-11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 9	Obiettivo Nr 8	Obiettivo Nr 15	Obiettivo Nr 7	MISSIONE
	imenson BES Nr 6 - 12	imenson BES Nr 6 - 7	imenson BES Nr 7	imenson BES Nr 2	imenson BES Nr 9	imenson BES Nr 1-2-6-8-12	imenson BES Nr 2 - 3	imenson BES Nr 10 - 12	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 12	imenson BES Nr 1-4-6-10	imenson BES Nr 5	imenson BES Nr 1	imenson BES Nr 3-11	imenson BES Nr 3	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 10 - 11	DUP
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	Linea di Mandato 8	Linea di Mandato 9	Linea di Mandato 10	Linea di Mandato 11	Linea di Mandato 12	Linea di Mandato 13	Linea di Mandato 14	Linea di Mandato 15	Linea di Mandato 16	Linea di Mandato 17	2022-2024
	MISSIONE N.1 Servizi stituzionali	MISSIONE N.2 Giustizia	MISSIONE N.3 Sicurezza	MISSIONE N.4 Istruzione e diritto allo studio	MISSIONE N.5 Attività Culturali	MISSIONE N.6 Politiche Giovanili. Sport. Tempo Libero	MISSIONE N.7 Turismo	MISSIONE N.8 Assetto del Territorio. Edilizia Abitativa.	MISSIONE N.9 Sviluppo sostenibile tutela del Ambiente	MISSIONE N.10 Trasporti diritto Mobilità	MISSIONE N.11 Soccorso civile	MISSIONE N.12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	MISSIONE N.13 Tutela dell salute	MISSIONE N.14 Sviluppo economico competitivi	MISSIONE N.15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	MISSIONE N.16 Sviluppo economico competitivi e ricerca	MISSIONE N.17 Energia e verifiche e delle fonti energetiche	MISSIONE
<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.</i>							Linea di Mandato 8											
<i>Obiettivo Strategico 1: Sviluppo della Città: pianificazione e infrastrutture.</i>							Linea di Mandato 8											Missione 8
<i>Obiettivo Operativo 2: Piano regolatore del porto.</i>							Linea di Mandato 8											Missione 8 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 3: Piano Territoriale del Parco Naturale Regionale "Litorale di Ugento"</i>							Linea di Mandato 8											Missione 8 Programma 1
<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: Riduzione e riqualificazione energetica del patrimonio pubblico e privato, riduzione delle emissioni.</i>																	Linea di Mandato 1	
<i>Obiettivo Strategico 1: Sviluppo della Città: pianificazione e infrastrutture.</i>																	Linea di Mandato 17	Missione 17
<i>Obiettivo Operativo 4: PAESC adesione al "Patto dei Sindaci integrato per il Clima e l'Energia" delle opere Pubbliche</i>																	Linea di Mandato 17	Missione 17 Programma 1

DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES". RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026. OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONI E DEGLI	Obiettivo Nr 16 - 17	Obiettivo Nr 3 - 16	Obiettivo Nr 16	Obiettivo Nr 4	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 7-11-13	Obiettivo Nr 9 - 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 1-10-11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 9	Obiettivo Nr 8	Obiettivo Nr 15	Obiettivo Nr 7	MISSIONE DUP
	imENSIONE BES Nr 6 - 12	imENSIONE BES Nr 6 - 7	imENSIONE BES Nr 7	imENSIONE BES Nr 2	imENSIONE BES Nr 9	imENSIONE BES Nr 1-2-6-8-12	imENSIONE BES Nr 2 - 3	imENSIONE BES Nr 10 - 12	imENSIONE BES Nr 10	imENSIONE BES Nr 12	imENSIONE BES Nr 1-4-6-10	imENSIONE BES Nr 5	imENSIONE BES Nr 1	imENSIONE BES Nr 3-11	imENSIONE BES Nr 3	imENSIONE BES Nr 10	imENSIONE BES Nr 10 - 11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	Linea di Mandato 8	Linea di Mandato 9	Linea di Mandato 10	Linea di Mandato 11	Linea di Mandato 12	Linea di Mandato 13	Linea di Mandato 14	Linea di Mandato 15	Linea di Mandato 16	Linea di Mandato 17	2022-2024
	MISSIONE N.1 Servizi stituzional	MISSIONE N.2 Giustizia	MISSIONE N.3 Sicurezza	MISSIONE N.4 Istruzione e diritto allo studio	MISSIONE N.5 Attività Culturali	MISSIONE N.6 Politiche Giovanili. Sport. Tempo	MISSIONE N.7 Turismo	MISSIONE N.8 Assetto de Territorio. Edilizia Abitativa.	MISSIONE N.9 Sviluppo ostenibile tutela del Ambiente	MISSIONE N.10 Trasporti diritto alla Mobilità	MISSIONE N.11 Soccorso civile	MISSIONE N.12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	MISSIONE N.13 Tutela dell salute	MISSIONE N.14 Sviluppo economico competitivi	MISSIONE N.15 Politiche per il lavoro e la formazione profession	MISSIONE N.16 Approvazione politiche regole dell'urban e l'acqua	MISSIONE N.17 Energia e versificazi e delle font nergetiche	MISSIONE
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Realizzazione di specifici interventi e di tavoli di lavoro al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra i differenti settori produttivi.</i>														Linea di Mandato 14				
Obiettivo Strategico 1: <i>Una città che si rigenera e si valorizza.</i>														Linea di Mandato 14				Missione 14
Obiettivo Operativo 1: <i>DUC - Associazione Distretto Urbano del Commercio.</i>														Linea di Mandato 14				Missione 14 Programma 2
Obiettivo Operativo 2: <i>Assegnazione lotti zona PIP attività produttive.</i>														Linea di mandato 14				Missione 14 Programma 1
Obiettivo Operativo 2: <i>Approvazione azioni elaborate nell'ambito del distretto urbano del commercio.</i>														Linea di mandato 14				Missione 14 Programma 2
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici.</i>									Linea di Mandato 10									
Obiettivo Strategico 1: <i>Valorizzare l'arredo urbano e lo spazio pubblico.</i>									Linea di Mandato 10									Missione 10
Obiettivo Operativo 1: <i>Ricognizione puntuale della validità delle licenze da rimessa con conducente.</i>									Linea di Mandato 10									Missione 10 Programma 4

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.

RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZION E DEGLI	Obiettivo Nr 16 - 17	Obiettivo Nr 3 - 16	Obiettivo Nr 16	Obiettivo Nr 4	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 7 - 11 - 13	Obiettivo Nr 9 - 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 1-10-11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 9	Obiettivo Nr 8	Obiettivo Nr 15	Obiettivo Nr 7	MISSIONE
	imenson BES Nr 6 - 12	imenson BES Nr 6 - 7	imenson BES Nr 7	imenson BES Nr 2	imenson BES Nr 9	imenson BES Nr 1-2-6-8-12	imenson BES Nr 2 - 3	imenson BES Nr 10 - 12	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 12	imenson BES Nr 1-4-6-10	imenson BES Nr 5	imenson BES Nr 1	imenson BES Nr 3-11	imenson BES Nr 3	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 10 - 11	DUP
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	Linea di Mandato 8	Linea di Mandato 9	Linea di Mandato 10	Linea di Mandato 11	Linea di Mandato 12	Linea di Mandato 13	Linea di Mandato 14	Linea di Mandato 15	Linea di Mandato 16	Linea di Mandato 17	2022-2024
	MISSIONE N.1 Servizi stituzionali	MISSIONE N.2 Giustizia	MISSIONE N.3 Sicurezza	MISSIONE N.4 Istruzione e diritto allo studio	MISSIONE N.5 Attività Culturali	MISSIONE N.6 Politiche Giovanili. Sport. Tempo	MISSIONE N.7 Turismo	MISSIONE N.8 Assetto del Territorio. Edilizia	MISSIONE N.9 Sviluppo sostenibile tutela dell'Ambien	MISSIONE N.10 Trasporti diritto Mobilità	MISSIONE N.11 Soccorso civile	MISSIONE N.12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	MISSIONE N.13 tutela dell salute	MISSIONE N.14 Sviluppo economico competitivi	MISSIONE N.15 Politiche per il lavoro e la formazione profession	MISSIONE N.16 Sviluppo economico competitivi	MISSIONE N.17 Energia e verificazi e delle font nergetiche	MISSIONE
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici.</i>										Linea di mandato 10								
<i>Obiettivo Strategico 1: Valorizzare l'arredo urbano e lo spazio pubblico.</i>										Linea di mandato 10								Missione 10
<i>Obiettivo Operativo 2: Perseguimento degli obiettivi previsti dalle linee di indirizzo del PUMS.</i>										Linea di mandato 10								Missione 10 Programma 5
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambiente garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe</i>									Linea di Mandato 9									
<i>Obiettivo Strategico 1: Salvaguardia del Territorio e dell'ambiente.</i>									Linea di Mandato 9									Missione 9
<i>Obiettivo Operativo 1: Progetti di rimozione di rifiuti abbandonati su aree pubbliche e manufatti contenenti amianto.</i>									Linea di Mandato 9									Missione 9 Programma 3
<i>Obiettivo Operativo 2: Centro comunale di raccolta rifiuti differenziati.</i>									Linea di Mandato 9									Missione 9 Programma 3
<i>Obiettivo Operativo 3: Centro per il riuso.</i>									Linea di Mandato 9									Missione 9 Programma 3
<i>Obiettivo Operativo 4: Monitoraggio e controllo presso l'impianto dismesso sito in località Burgesi.</i>									Linea di Mandato 9									Missione 9 Programma 3

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.

RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZION E DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo Nr 16 - 17	Obiettivo Nr 3 - 16	Obiettivo Nr 16	Obiettivo Nr 4	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 7 -11 -13	Obiettivo Nr 9 - 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 1-10-11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 9	Obiettivo Nr 8	Obiettivo Nr 15	Obiettivo Nr 7	MISSIONE
	imenson BES Nr 6 - 12	imenson BES Nr 6 - 7	imenson BES Nr 7	imenson BES Nr 2	imenson BES Nr 9	imenson BES Nr 1-2-6-8-12	imenson BES Nr 2 - 3	imenson BES Nr 10 - 12	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 12	imenson BES Nr 1-4-6-10	imenson BES Nr 5	imenson BES Nr 1	imenson BES Nr 3-11	imenson BES Nr 3	imenson BES Nr 10	imensione BES Nr 10 - 11	DUP
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	Linea di Mandato 8	Linea di Mandato 9	Linea di Mandato 10	Linea di Mandato 11	Linea di Mandato 12	Linea di Mandato 13	Linea di Mandato 14	Linea di Mandato 15	Linea di Mandato 16	Linea di Mandato 17	2022-2024
	MISSIONE N.1 Servizi stituzionali	MISSIONE N.2 Giustizia	MISSIONE N.3 Sicurezza	MISSIONE N.4 Istruzione e diritto allo studio	MISSIONE N.5 Attività Culturali	MISSIONE N.6 Politiche Giovani. Sport. Tempo Libero	MISSIONE N.7 Turismo	MISSIONE N.8 Assetto del Territorio. Edilizia Abitativa.	MISSIONE N.9 Sviluppo sostenibile tutela dell'Ambien	MISSIONE N.10 Trasporti diritto Mobilità	MISSIONE N.11 Soccorso civile	MISSIONE N.12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	MISSIONE N.13 Tutela dell salute	MISSIONE N.14 Sviluppo economico competitivi	MISSIONE N.15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	MISSIONE N.16 Azione di cooperazione internazionale	MISSIONE N.17 Energia e versificazi e delle font nergetiche	MISSIONE
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.</i>								Linea di Mandato 9										
Obiettivo Strategico 1: <i>Salvaguardia del Territorio e dell'ambiente.</i>								Linea di Mandato 9										Missione 9
<i>Obiettivo Operativo 1:</i> <i>Istituzione delle guardie ecologiche volontarie.</i>								Linea di Mandato 9										Missione 9 Programma 5
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Garantire un'attività certificata di tutela dell'agricoltura.</i>																Linea di Mandato 16		
Obiettivo Strategico 1: <i>Potenziamento delle attività a sostegno dell'agricoltura.</i>																Linea di Mandato 16		Missione 16
<i>Obiettivo Operativo 1:</i> <i>Sportello Agricoltura.</i>																Linea di Mandato 16		Missione 16 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 2:</i> <i>Progetto "Oasi blu".</i>																Linea di Mandato 16		Missione 16 Programma 1

OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZION E DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo Nr 16 - 17	Obiettivo Nr 3 - 16	Obiettivo Nr 16	Obiettivo Nr 4	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 7 - 11 - 13	Obiettivo Nr 9 - 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 1-10-11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 9	Obiettivo Nr 8	Obiettivo Nr 15	Obiettivo Nr 7	MISSIONE DUP	
	imenson BES Nr 6 - 12	imenson BES Nr 6 - 7	imenson BES Nr 7	imenson BES Nr 2	imenson BES Nr 9	imenson BES Nr 1-2-6-8-12	imenson BES Nr 2 - 3	imenson BES Nr 10 - 12	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 12	imenson BES Nr 1-4-6-10	imenson BES Nr 5	imenson BES Nr 1	imenson BES Nr 3-11	imenson BES Nr 3	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 10 - 11		
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	Linea di Mandato 8	Linea di Mandato 9	Linea di Mandato 10	Linea di Mandato 11	Linea di Mandato 12	Linea di Mandato 13	Linea di Mandato 14	Linea di Mandato 15	Linea di Mandato 16	Linea di Mandato 17	2022-2024	
	MISSIONE N.1 Servizi istituzional	MISSIONE N.2 Giustizia	MISSIONE N.3 Sicurezza	MISSIONE N.4 struzione e diritto allo studio	MISSIONE N.5 Attività Culturali	MISSIONE N.6 Politiche Giovanili. Sport. Tempo Libero	MISSIONE N.7 Turismo	MISSIONE N.8 Assetto del Territorio. Edilizia Abitativa.	MISSIONE N.9 Sviluppo ostenibile tutela ell'Ambien	MISSIONE N.10 Trasporti diritto alla Mobilità	MISSIONE N.11 Soccorso civile	MISSIONE N.12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	MISSIONE N.13 Tutela del salute	MISSIONE N.14 Sviluppo economico mpetitivi	MISSIONE N.15 Politiche per il lavoro e la formazione profession ale	MISSIONE N.16 Agricoltura politiche agricoltura territori e Pesca	MISSIONE N.17 Energia e versificazi e delle fonti nergetiche	MISSIONE	
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci</i>	Linea di Mandato 1																		
Obiettivo Strategico 1: La Trasformazione digitale.	Linea di Mandato 1																		Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Completamento del processo di Digitalizzazione dell'Ente.	Linea di Mandato 1																		Missione 1 Programma 8
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Garantire un efficace, efficiente ed economico livello di servizio ai cittadini, al fine della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.</i>	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2																	
Obiettivo Strategico 2: Un Comune esempio di legalità e trasparenza, innovato e migliorato nell'erogazione dei servizi.	Linea di Mandato 1																		Missione 1-2
Obiettivo Operativo 3: Premio Consiglio Comunale 2023.	Linea di Mandato 1																		Missione 1 Programma 1
Obiettivo Operativo 4: Ufficio di Prossimità - Progetto della Regione Puglia.		Linea di Mandato 2																	Missione 2 Programma 1

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.

RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZION E DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo Nr 16 - 17	Obiettivo Nr 3 - 16	Obiettivo Nr 16	Obiettivo Nr 4	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 7 -11 -13	Obiettivo Nr 9 - 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 1-10-11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 9	Obiettivo Nr 8	Obiettivo Nr 15	Obiettivo Nr 7	MISSIONE
	imENSIONE BES Nr 6 - 12	imENSIONE BES Nr 6 - 7	imENSIONE BES Nr 7	imENSIONE BES Nr 2	imENSIONE BES Nr 9	imENSIONE BES Nr 1-2-6-8-12	imENSIONE BES Nr 2 - 3	imENSIONE BES Nr 10 - 12	imENSIONE BES Nr 10	imENSIONE BES Nr 12	imENSIONE BES Nr 1-4-6-10	imENSIONE BES Nr 5	imENSIONE BES Nr 1	imENSIONE BES Nr 3-11	imENSIONE BES Nr 3	imENSIONE BES Nr 10	imENSIONE BES Nr 10 - 11	DUP
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	Linea di Mandato 8	Linea di Mandato 9	Linea di Mandato 10	Linea di Mandato 11	Linea di Mandato 12	Linea di Mandato 13	Linea di Mandato 14	Linea di Mandato 15	Linea di Mandato 16	Linea di Mandato 17	2022-2024
	MISSIONE N.1 Servizi stituzionali	MISSIONE N.2 Giustizia	MISSIONE N.3 Sicurezza	MISSIONE N.4 Istruzione e diritto allo studio	MISSIONE N.5 Attività Culturali	MISSIONE N.6 Politiche Giovani, Sport, Tempo Libero	MISSIONE N.7 Turismo	MISSIONE N.8 Assetto del Territorio, Edilizia Abitativa.	MISSIONE N.9 Sviluppo sostenibile energia e l'Ambien	MISSIONE N.10 Trasporti diritto Mobilità	MISSIONE N.11 Soccorso civile	MISSIONE N.12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	MISSIONE N.13 Tutela dell salute	MISSIONE N.14 Sviluppo economico competitivi	MISSIONE N.15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	MISSIONE N.16 Ambiente politiche energetiche e clima	MISSIONE N.17 Energia e verificazi e delle font nergetiche	MISSIONE
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Valorizzare gli spazi delle scuole come presidi per lo sport, la socialità e l'educazione.</i>				Linea di Mandato 4														
Obiettivo Strategico 1: Benessere e miglioramento della qualità della istruzione				Linea di Mandato 4														Missione 4
<i>Obiettivo Operativo 1: Approvazione Piano Diritto allo Studio.</i>				Linea di Mandato 4														Missione 4 Programma 7
<i>Obiettivo Operativo 2: Servizi Integrativi Scolastici.</i>				Linea di Mandato 4														Missione 4 Programma 8
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Valorizzare le vocazioni delle Città e gli spazi aperti, i musei, l'arte contemporanea, cinema, il teatro, la fotografia, la musica.</i>					Linea di Mandato 5													
Obiettivo Strategico 1: Protagonismo e Partecipazione.					Linea di Mandato 5													Missione 5
<i>Obiettivo Operativo 1: Affidamento dei servizi aggiuntivi inerenti alla gestione dei Beni Archeologici e Culturali.</i>					Linea di Mandato 5													Missione 5 Programma 2

**RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026.
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024**

MATRICE DI RELAZIONI E DEGLI	Obiettivo Nr 16 - 17	Obiettivo Nr 3 - 16	Obiettivo Nr 16	Obiettivo Nr 4	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 7 - 11 - 13	Obiettivo Nr 9 - 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 1-10-11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 9	Obiettivo Nr 8	Obiettivo Nr 15	Obiettivo Nr 7	MISSIONE DUP
	imenson BES Nr 6 - 12	imenson BES Nr 6 - 7	imenson BES Nr 7	imenson BES Nr 2	imenson BES Nr 9	imenson BES Nr 1-2-6-8-12	imenson BES Nr 2 - 3	imenson BES Nr 10 - 12	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 12	imenson BES Nr 1-4-6-10	imenson BES Nr 5	imenson BES Nr 1	imenson BES Nr 3-11	imenson BES Nr 3	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 10 - 11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	Linea di Mandato 8	Linea di Mandato 9	Linea di Mandato 10	Linea di Mandato 11	Linea di Mandato 12	Linea di Mandato 13	Linea di Mandato 14	Linea di Mandato 15	Linea di Mandato 16	Linea di Mandato 17	2022-2024
	MISSIONE N.1 Servizi stituzionali	MISSIONE N.2 Giustizia	MISSIONE N.3 Sicurezza	MISSIONE N.4 Istruzione e diritto allo studio	MISSIONE N.5 Attività Culturali	MISSIONE N.6 Politiche Giovanili, Sport, Tempo	MISSIONE N.7 Turismo	MISSIONE N.8 Assetto del Territorio, Edilizia	MISSIONE N.9 Sviluppo ostenibile tutela ell'Ambien	MISSIONE N.10 Trasporti diritto alla Mobilità	MISSIONE N.11 Soccorso civile	MISSIONE N.12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	MISSIONE N.13 Tutela dell salute	MISSIONE N.14 Sviluppo economico mpetitivi	MISSIONE N.15 Politiche per il lavoro e la formazione profession	MISSIONE N.16 Agricoltura politiche agricoltura MIS PESCA	MISSIONE N.17 Energia e versificazi e delle font nergetiche		MISSIONE
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Valorizzare le vocazioni delle Città: gli spazi aperti, i musei, l'arte contemporanea, cinema, il teatro, la fotografia, la musica.</i>					Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7											
<i>Obiettivo Strategico 1: Protagonismo e Partecipazione.</i>					Linea di Mandato 5													Missione 5
<i>Obiettivo Operativo 2: Completamento Riorganizzazione Archivio Storico Ugent</i>					Linea di Mandato 5													Missione 5 Programma 2
<i>Obiettivo Operativo 3: Attivazione Progetto "Punti Cardinali".</i>					Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6												Missione 5 Programma 2
<i>Obiettivo Operativo 4: Azioni di Valorizzazione dei Centri Storici di Ugento e Gemini.</i>					Linea di Mandato 5													Missione 5 Programma 2
<i>Obiettivo Operativo 5: Apertura IAT.</i>							Linea di Mandato 7											Missione 7 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 6: Programma Bandiera Blu.</i>							Linea di Mandato 7											Missione 7 Programma 1
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici.</i>							Linea di Mandato 7											
<i>Obiettivo Strategico 1: Valorizzare il Trasporto Pubblico.</i>							Linea di Mandato 7											Missione 7-10
<i>Obiettivo Operativo 1: Trasporto Pubblico Stagionale.</i>							Linea di Mandato 7											Missione 7-10 Programma 1-2
<i>Obiettivo Operativo 2: Bando Piano di Azione Locale "Il Capo di Leuca e le Terre Salentine".</i>							Linea di Mandato 7											Missione 7-10 Programma 1-2

OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZION E DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo Nr 16 - 17	Obiettivo Nr 3 - 16	Obiettivo Nr 16	Obiettivo Nr 4	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 7 - 11 - 13	Obiettivo Nr 9 - 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 1-10-11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 9	Obiettivo Nr 8	Obiettivo Nr 15	Obiettivo Nr 7	MISSIONE DUP 2022-2024
	imenson BES Nr 6 - 12	imenson BES Nr 6 - 7	imenson BES Nr 7	imenson BES Nr 2	imenson BES Nr 9	imenson BES Nr 1-2-6-8-12	imenson BES Nr 2 - 3	imenson BES Nr 10 - 12	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 12	imenson BES Nr 1-4-6-10	imenson BES Nr 5	imenson BES Nr 1	imenson BES Nr 3-11	imenson BES Nr 3	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 10 - 11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	Linea di Mandato 8	Linea di Mandato 9	Linea di Mandato 10	Linea di Mandato 11	Linea di Mandato 12	Linea di Mandato 13	Linea di Mandato 14	Linea di Mandato 15	Linea di Mandato 16	Linea di Mandato 17	
	MISSIONE N.1 Servizi stituzional	MISSIONE N.2 Giustizia	MISSIONE N.3 Sicurezza	MISSIONE N.4 Istruzione e diritto allo studio	MISSIONE N.5 Attività Culturali	MISSIONE N.6 Politiche Giovanili. Sport. Tempo	MISSIONE N.7 Turismo	MISSIONE N.8 Assetto del Territorio. Edilizia	MISSIONE N.9 Sviluppo ostenibile tutela ell'Ambien	MISSIONE N.10 Trasporti diritto alla Mobilità	MISSIONE N.11 Soccorso civile	MISSIONE N.12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	MISSIONE N.13 Tutela del salute	MISSIONE N.14 Sviluppo economico mpetitivi	MISSIONE N.15 Politiche per il lavoro e la formazione profession	MISSIONE N.16 Agricoltura politiche agricoltura territ e Pesca	MISSIONE N.17 Energia e versificazi e delle fonti nergetiche	
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.</i>												Linea di Mandato 12						
Obiettivo Strategico 1: Benessere e miglioramento della qualità della vita.												Linea di Mandato 12						
Obiettivo Operativo 1: Centri Estivi.												Linea di Mandato 1						
Obiettivo Operativo 2: "Col...Laboratori Controcorrente".												Linea di Mandato 1						
Obiettivo Operativo 3: Servizio SAD.												Linea di Mandato 1						
Obiettivo Operativo 4: Sportello Casa.												Linea di Mandato 12						
Obiettivo Operativo 5: Attivazione Servizio di Sostegno Extrascolastico.												Linea di Mandato 12						
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Realizzazione d' interventi al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato x il lavoro.</i>													Linea di Mandato 15					
Obiettivo Strategico 1: Una città che si rigenera e si valorizza.													Linea di Mandato 15					
Obiettivo Operativo 1: "Sportello Informativo".													Linea di Mandato 15					










RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026.
















OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024













MATRICE DI RELAZION E DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo Nr 16 - 17	Obiettivo Nr 3 - 16	Obiettivo Nr 16	Obiettivo Nr 4	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 11	Obiettivo Nr 7 - 11 - 13	Obiettivo Nr 9 - 11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 1-10-11	Obiettivo Nr 3	Obiettivo Nr 9	Obiettivo Nr 8	Obiettivo Nr 15	Obiettivo Nr 7	MISSIONE
	imenson BES Nr 6 - 12	imenson BES Nr 6 - 7	imenson BES Nr 7	imenson BES Nr 2	imenson BES Nr 9	imenson BES Nr 1-2-6-8-12	imenson BES Nr 2 - 3	imenson BES Nr 10 - 12	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 12	imenson BES Nr 1-4-6-10	imenson BES Nr 5	imenson BES Nr 1	imenson BES Nr 3-11	imenson BES Nr 3	imenson BES Nr 10	imenson BES Nr 10 - 11	DUP
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	Linea di Mandato 8	Linea di Mandato 9	Linea di Mandato 10	Linea di Mandato 11	Linea di Mandato 12	Linea di Mandato 13	Linea di Mandato 14	Linea di Mandato 15	Linea di Mandato 16	Linea di Mandato 17	2022-2024
	MISSIONE N.1 Servizi stituzional	MISSIONE N.2 Giustizia	MISSIONE N.3 Sicurezza	MISSIONE N.4 struzione e diritto allo studio	MISSIONE N.5 Attività Culturali	MISSIONE N.6 Politiche Giovanili. Sport. Tempo Libero	MISSIONE N.7 Turismo	MISSIONE N.8 Assetto del Territorio. Edilizia Abitativa.	MISSIONE N.9 Sviluppo ostenibile tutela ell'Ambien	MISSIONE N.10 Trasporti diritto alla Mobilità	MISSIONE N.11 Soccorso civile	MISSIONE N.12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	MISSIONE N.13 Tutela dell salute	MISSIONE N.14 Sviluppo economico mpetitivi	MISSIONE N.15 Politiche per il lavoro e la formazione profession ale	MISSIONE N.16 Appalti pubblici approvato con il Pesci	MISSIONE N.17 Energia e versificazi e delle font nergetiche	MISSIONE
<i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Sicurezza Urbana.</i>			Linea di Mandato 3															MISSIONE
<i>Obiettivo Strategico 1: Aumentare il livello della sicurezza in città</i>			Linea di Mandato 3															Missione 3
<i>Obiettivo Operativo 1: Presidio delle strade e del territorio Comunale.</i>			Linea di Mandato 3															Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 2: Controlli in materia ambientale.</i>			Linea di Mandato 3															Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 3: Controllo in materia commerciale.</i>			Linea di Mandato 3															Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 4: Controllo degli impianti siti in località Burgesi.</i>			Linea di Mandato 3															Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 5: Controlli in materia tributaria.</i>			Linea di Mandato 3															Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 6: Realizzazione varchi.</i>			Linea di Mandato 3															Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 7: Redazione Regolamenti.</i>			Linea di Mandato 3															Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 8: Educazione Stradale nelle Scuole e sviluppo Progetto "Mini Vigile".</i>			Linea di Mandato 3															Missione 3 Programma 1

**TABELLA OBIETTIVI E INDICATORI D'IMPATTO RAGGRUPATI PER
AMBITI DEL BES**

Benessere Ambientale















Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	Percentuale di verde pubblico sulla superficie urbanizzata totale (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	 
	Percentuale di verde pubblico sul territorio comunale (dato elab. ente)					
	Densità di verde storico (BES territorio)					
	Verde totale per abitante (dato elab. ente)					
	Consumo di suolo (riferito alla definizione della L.R. dato elab. ente)					
	Nr Siti contaminati (dato elab. ente)					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori d'impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe	Quantità annua produzione di rifiuti speciali pericolosi (dato elab. ente)				BENESSER E AMBIENTA LE	
	Quantità annua Rifiuti Urbani raccolti (dato elab. ente)					
	Percentuale del territorio Comunale servita dalla raccolta differenziata porta a porta (dato elab. ente)					
	Percentuale di rifiuti conferiti nella raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti in città (dato elab. ente)					
Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici	Concentrazione media annua di PM10 (dato elab. ente) o (BES territorio)					
	Posti-Km offerti dal TPL (dato elab. Ente)					
	Mobilità dolce: Nr zone 30 (Dato elab. ente)					
	KM di strade urbane riqualificate (dato elab. ente)					
	KM di strada del centro storico riqualificate (dato elab. ente)					
	Rete ciclabile: metri lineari per abitante (Dato elab. ente)					
	Rete ciclabile: lunghezza in km (Dato elab. ente)					
						













Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori d'impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo e sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	Numero di colonnine per ricarica veicoli elettrici (dato elab. ente)				BENESSERE E AMBIENTALE	
	Energia da fonti rinnovabili – Quota di energia da fonti rinnovabili prodotta sul territorio, comunale sul consumo interno lordo di energia elettrica (dato elab. ente)					
Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio	Numero alloggi ERP per 1000 famiglie (dato elab. ente)					
	KWh risparmiati a seguito della riqualificazione della Illuminazione Pubblica e del patrimonio di ERP (Pianificazione e sostenibilità urbana) (dato elab. ente)					
Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci	Percentuale documenti interni natividigitali (dato elab. ente)					
	Percentuale di sedi comunali coperte da banda ultra-larga sul totale delle sedi comunali (dato elab. ente)					














Benessere economico















Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale	Pressione tributaria Comunale (dato elab. ente)				BENESSERE ECONOMICO	
	Indebitamento: debito pro-capite (dato elab. ente)					
	Risultati recupero evasione (Revisori dei Conti)					
	Tempestività dei pagamenti (dato elab. ente)					
	Rigidità strutturale di bilancio: incidenza spese rigide su entrate correnti (dato elab. ente)					
	Fondo cassa pro-capite (dato elab. ente)					
	Capacità di riscossione (dato elab. ente)					
	Volume della spesa finanziata per Investimenti (volume spesa approvata) (dato elab. ente)					
	Volume della spesa finanziata per investimenti PNRR (dato elab. ente)					













Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale	Tasso di valorizzazione del patrimonio comunale (dato elab. ente)			 	BENESSER E ECONOMICO	
	Investimenti (spese per nuove costruzioni) (dato elab. ente)					
	Investimenti (spese di mantenimento) (dato elab. ente)					
Realizzazione di tavoli di lavoro al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra I differenti settori produttivi	Tasso di occupazione provinciale (ISTAT)			 	BENESSER E ECONOMICO	
	Numerosità delle imprese a livello comunale (dato elab. ente)					
	Percentuali pratiche di apertura di nuovi esercizi commerciali su totale pratiche presentate (dato elab. ente)					
	Tasso di natalità delle imprese nel Comune (dato elab. ente)					
	Tasso di mortalità delle imprese nel Comune (dato elab. ente)					

Benessere Sociale












Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Partecipazione civile e politica – Nr Associazioni presenti ed attive sul			 	BENESSERE SOCIALE	
	Attività di volontariato – Nr Onlus presenti e attive sul					
	Attività di volontariato – Nr Organizzazioni non profit presenti e attive sul territorio					
	N. assistenti sociali per abitante (dato elab. ente)					
Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio	Tasso di mortalità per incidente stradale (dato elab. ente)					
	Numero morti per incidente stradale (dato elab. ente)					
	Tasso di lesività grave in incidente stradale (dato elab. ente)					
	Tasso di mortalità per incidente stradale (15-34 anni) (dato elab. ente)					
						












Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Donne e rappresentanza politica a livello locale (consiglio comunale)			 	BENESSE RE SOCIAL E	 
	Amministratori comunali donne					
	Rapporto tra i tassi di occupazione (25-49 anni) delle donne con figli in età prescolare e delle donne senza figli.					
	Asimmetria nel lavoro familiare (da indagine Serv. Sociali)					
	Posti autorizzati nei servizi socio educativi (asili nido eservizi integrativi per la prima infanzia) per 100 bambini di 0-2 anni					
	Tasso di partecipazione alle attività educative (scuola dell'infanzia e primo anno della primaria) per i 5 anni					
	Partecipazione propri Dipendenti alla formazione continua					
	Scuole accessibili dal punto di vista fisico					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Scuole con alunni con disabilità per presenza postazioni informatiche adattate: scuola primaria				BENESSERE SOCIALE	 
	Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni					
	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia					
	Partecipazione alla scuola dell'infanzia					
	Bambini residenti nel Comune in età per il servizio nido d'infanzia (Dato elab. ente)					
	Bambini residenti nel Comune in età per il servizio scuola d'infanzia (Dato elab. ente)					
	Scuola dell'infanzia: andamento della domanda (dato elab. ente)					
	Biblioteche: percentuale degli utenti attivi sul totale della popolazione (dato elab. ente)					
Ampliare l'offerta turistica, destagionalizzala ed elevarla qualitativamente	Indice di intensità turistica (L'indicatore si ottiene dividendo il numero di turisti presso gli esercizi ricettivi per la popolazione residente nel territorio)					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Grave deprivazione abitativa			  	BENESSERE SOCIALE	
	Povert� assoluta – incidenza in ambito comunale					
	Popolazione in grave deprivazione materiale					
	Percentuale di richieste accolte per centri diurni per anziani non autosufficienti sul totale delle domande (dato elab. ente)					
	N. di anziani serviti dall'assistenza domiciliare per 100 residenti anziani (over 65) al 31.12 (dato elab. ente)					
	N. di anziani serviti dall'assistenza domiciliare per 100 residenti anziani (over 65) al 31.12 (dato elab. ente)					
	Percentuale di richieste accolte per i centri socio-riabilitativi residenziali per disabili sul totale delle domande ricevute (dato elab. ente)					

Benessere Istituzionale (inteso come fattore abilitante)

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	% personale formato sul totale del personale (dato elab. ente)				BENESSER E ISTITUZIONALE	
	Media indice di benessere organizzativo interno (dato elab. ente)					
	Media indice di soddisfazione dell'utenza (dato elab. ente)					
	Soddisfazione per il lavoro svolto (personale interno) (dato elab. ente)			 	BENESSER E ISTITUZIONALE	
	Tasso di assenteismo (dato elab. ente)					
	Personale che opera anche in modalità agile / percentuale sul totale del personale (elab, ente)					
	Percentuale di donne dirigenti/dipendenti sul totale del profilo (dato elab. ente)					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	Percentuale Dirigenti in rotazione (dato elab. ente)				BENESSER E ISTITUZION ALE	
	Percentuale Posizioni Organizzative in rotazione (dato elab. ente)					
	Indice di rischio sistema controlli interni attribuito dalla Corte dei Conti (Elaborazione Corte dei Conti)					
	% di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e degli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa e accesso civico (Piattaforma informatica ANAC)					
	Fondi ordinari QFP 2021 -2027 Progetti candidati Progetti finanziati					
	PNRR e Fondo complementare 2021-202 % Progetti finanziati/ Progetti candidati					

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

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

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

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

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

Stakeholder					
1° Livello intermedi	Cittadini	Il territorio	Gli operatori economici	La società civile organizzata	I partner pubblici e le risorse professionali
2° Livello finali	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	Governo Nazionale (PNRR) Regione Puglia La Provincia di Lecce I partner pubblici Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini)

Scheda Obiettivo generale di performance Settore **“Polizia Municipale”** – anno 2024

	Descrizione Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (indicare modalità , tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti, ecc	Target (Risultato Atteso)	Anno
1	PRESIDIO DELLE STRADE E DEL TERRITORIO COMUNALE	n. 300 controlli	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% SE IL NUMERO DI POSTI DI CONTROLLO RISULTA MAGGIORE O UGUALE A 300 OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 70% SE IL NUMERO DI POSTI DI CONTROLLO RISULTA COMPRESO TRA 150 E 299 OBIETTIVO NON RAGGIUNTO SE IL NUMERO DI POSTI DI CONTROLLO RISULTA IN MISURA INFERIORE A 150	2024
2	CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE ED EDILIZI	N.300 Controlli	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% SE IL NUMERO DI POSTI DI CONTROLLO RISULTA MAGGIORE O UGUALE A 300 OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 70% SE IL NUMERO DI POSTI DI CONTROLLO RISULTA COMPRESO TRA 200 E 299 OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 50% SE IL NUMERO DI POSTI DI CONTROLLO RISULTA COMPRESO TRA 100 E 199 OBIETTIVO NON RAGGIUNTO SE IL NUMERO DI POSTI DI CONTROLLO RISULTA IN MISURA INFERIORE A 100	2024
3	CONTROLLO IN MATERIA COMMERCIALE SU AREE PUBBLICHE (MERCATI SETTIMANALI, POSTEGGI TORRE S. GIOVANNI E LIDO MARINI)	N. 100 Controlli	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% SE IL NUMERO DI CONTROLLO RISULTA MAGGIORE O UGUALE A 100 OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 50% SE IL NUMERO DI CONTROLLO RISULTA COMPRESO TRA 75 E 99 OBIETTIVO NON RAGGIUNTO SE IL NUMERO DI CONTROLLO RISULTA IN MISURA INFERIORE A 74.	2024
4	CONTROLLO DEGLI IMPIANTI SITI IN LOC. BURGESI	N. 3 sopralluoghi di cui uno alla Monteco e 2 all'impianto di biostabilizzazione	EFFETTUAZIONE DI TUTTI I SOPRALLUOGHI	2024
5	EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE E SVILUPPO PROGETTO “MINI VIGILE”	N. 12 lezioni da concordare con la scuola	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% SE IL NUMERO DI LEZIONI RISULTA MAGGIORE O UGUALE A 5	2024

			OBIETTIVO NON RAGGIUNTO SE IL NUMERO DI LEZIONI RISULTA IN MISURA INFERIORE A 5	
6	CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA	N.100 controlli (il numero può variare in funzione delle effettive necessità del settore Tributi)	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% SE IL NUMERO DI CONTROLLO RISULTA MAGGIORE O UGUALE A 100 OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 50% SE IL NUMERO DI CONTROLLO RISULTA COMPRESO TRA 50 E 99 OBIETTIVO NON RAGGIUNTO SE IL NUMERO DI CONTROLLO RISULTA IN MISURA INFERIORE A 49.	2024
8	REALIZZAZIONE VARCHI (ZTL UGENTO)	Avviare la procedura al MIT	L'OBIETTIVO SI INTENDERA' RAGGIUNTO ANCHE SOLO CON L'AVVIO DELLA COMPLESSA PROCEDURA CHE COMPORTA DEI TEMPI MOLTO LUNGI NON ASCRIVIBILI AL COMANDO	2024
9	REDAZIONE REGOLAMENTI	REDAZIONE DI ALMENO 2 REGOLAMENTI INERENTI L'ATTIVITA' DI P.L.	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% SE IL NUMERO DI REGOLAMENTI RISULTA MAGGIORE O UGUALE A 2 OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 50% SE IL NUMERO RISULTA UGUALE AD 1 OBIETTIVO NON RAGGIUNTO SE IL NUMERO DI CONTROLLO RISULTA IN MISURA INFERIORE A 1.	2024

Scheda Obiettivo generale di performance - Settore Bilancio e Programmazione – anno 2024

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	Realizzare, così come previsto nel Dup, un approccio nuovo alle priorità gestionali dell'intero Ente che riporti al centro l'importanza della puntualità e tempestività con le quali i soggetti, a vario titolo coinvolti, forniscono il loro apporto nella costruzione dei fondamentali documenti di programmazione e rendicontazione	Avviare una permanente attività di formazione e informazione: <ul style="list-style-type: none"> - sui vigenti principi contabili, con particolare riferimento alle varie fasi di gestione del bilancio (dalla programmazione, all'accertamento/impegno sino all'incasso/pagamento); - sull'uso della procedura informatica di contabilità; 	n. 2 incontri formativi	<i>Se uguale o maggiore di n. 2 incontri formativi allora l'obiettivo è raggiunto al 100%; se uguale a n. 1 incontro allora l'obiettivo è raggiunto al 50%; se è uguale a zero allora l'obiettivo non è raggiunto.</i>	2024
2	Il rispetto della tempestività dei pagamenti (Legge n. 145/2018),	Avviare una permanente attività di formazione e informazione: <ul style="list-style-type: none"> - sulla normativa di riferimento; - sull'uso della procedura informatica di contabilità; - sull'accesso e le funzionalità dell'area riservata della P.C.C. (nuova piattaforma AreaRGS http://areargs.rgs.mef.gov.it) con le credenziali già associate a ciascun settore. 	n. 2 incontri formativi	<i>Se uguale o maggiore di n. 2 incontri formativi allora l'obiettivo è raggiunto al 100%; se uguale a n. 1 incontro allora l'obiettivo è raggiunto al 50%; se è uguale a zero allora l'obiettivo non è raggiunto.</i>	2024

3	Proposta di schema di bilancio di previsione 2025/2027	Elaborare lo schema di bilancio da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale per la successiva valutazione ed approvazione.	31/12/2024	<p><i>L'obiettivo è raggiunto al 100% se lo schema sarà presentato entro il 31/12/2024;</i></p> <p><i>L'obiettivo è raggiunto al 50% se sarà presentato entro 31/01/2025; in caso contrario l'obiettivo non è raggiunto</i></p> <p><i>L'obiettivo risulterà comunque raggiunto al 100% o al 50% se rispettivamente entro il 31/12/2024 o il 31/01/2025 il settore presenterà lo schema di bilancio di previsione, anche se privo di tutti gli atti e la documentazione prodromica di competenza degli altri settori (programma annuale e triennale delle opere pubbliche, piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare, programmazione del fabbisogno del personale, delibere di determinazione delle tariffe, destinazione dei proventi per le violazioni al Codice della Strada, ecc.) ovvero in ipotesi di schema di bilancio privo del rispetto dei fondamentali equilibri di bilancio, a motivo dell'impossibilità di poter determinare la quadratura complessiva, per motivi non riconducibili ai procedimenti gestiti dal Settore Finanziario, quali ad. es. a) mancata produzione di allegati relativi a procedimenti di competenza di altri Settori; b) contrazione di entrate correnti non diversamente ripianabili; c) incremento di spese correnti non discrezionali (tasse,</i></p>	2024
---	--	---	------------	---	------

				<i>contenzioso, revisioni prezzi forniture e tariffe utenze, ecc).; d) incremento spese gestione servizio rifiuti non coperte dalle previsioni del Pef; e) incremento del F.do crediti di dubbia esigibilità, ecc.</i>	
--	--	--	--	--	--

Scheda Obiettivo generale di performance Settore **“TRIBUTI E GESTIONE DEL PATRIMONIO”** – anno 2024

	Descrizione Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti, ecc.)	Target (Risultato Atteso)	Indicatore (quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Tempo (di realizzazione del programma)
1	Livello di mediazione e contenzioso	<i>Numero ricorsi presentati/Numero degli avvisi di accertamento notificati, desumibile dal confronto dei dati presenti sul Portale del contenzioso tributario e dagli elenchi degli avvisi di accertamento elaborati dall'Ufficio Tributi con il supporto informatico di Municipia Spa</i>	10%	<i>L'obiettivo è raggiunto al 100% se il consuntivo è minore o uguale al 10%; l'obiettivo è raggiunto al 50% se il consuntivo è compreso tra il 11% ed il 40%; in caso contrario l'obiettivo non è raggiunto</i>	2024
2	Trasmissione annuale dei dati riferiti al patrimonio	<i>Gestione della trasmissione annuale dei dati riferiti al patrimonio al Ministero competente e/ o ad altro ente competente sulla base della vigente normativa</i>	<i>Nei termini previsti dalla legge</i>	<i>Rispetto della tempistica prevista dal legislatore</i>	2024

3	Attività di recupero evasione Tari e Imu	<i>Predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento Imu e per omessa denuncia Tari</i>	<i>Conclusione delle procedure di gara entro il 31.12.2024</i>	<i>L'obiettivo sarà raggiunto se sarà rispettata la previsione in bilancio</i>	2024
4	Ricognizione straordinaria del Patrimonio Immobiliare comunale	<i>Predisposizione dei decreti di acquisizione al patrimonio dell'Ente dei relitti stradali interessati alla realizzazione dell'infrastruttura primaria previo completamento graduale delle attività di frazionamento</i>	<i>Rendicontazione del lavoro eseguito entro il 31.12.2024</i>	<i>Rispetto tempistica dettata</i>	2024

Obiettivo generale di performance Settore “AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI” – anno 2024

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E BILANCIO – PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE AA. GG.					
N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	COMPLETAMENTO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE	Completamento fasi dei cronoprogrammi relativi ai finanziamenti del PNRR	Assicurare la finalizzazione delle procedure attraverso la contrattualizzazione e dei fornitori nel rispetto delle tempistiche scandite nei cronoprogrammi PNRR e garantire l'accesso ai finanziamenti	Rispetto della tempistica	2024
2	PREMIO CONSIGLIO COMUNALE 2024	Attività di supporto per il regolare svolgimento del Premio	Riconoscimento del Premio	Rispetto della tempistica	2024

MISSIONE 02 GIUSTIZIA

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE	Garantire il funzionamento degli uffici giudiziari	Mantenimento dell'Ufficio del Giudice di Pace	Rispetto dell'adempimento	2024
2	UFFICIO DI PROSSIMITÀ - PROGETTO DELLA REGIONE PUGLIA	Mantenimento dell'ufficio di prossimità in collaborazione con la Regione Puglia e il Tribunale di Lecce	Semplificare l'accesso ai servizi della giustizia da parte dei cittadini, integrandoli con i servizi in ambito sociale gestiti sul territorio	Rispetto adempimento	2024

MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	APPROVAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO	Approvazione entro il 30/11/2024	Garantire il diritto allo studio degli alunni frequentanti le scuole ubicate nel territorio comunale	Rispetto della tempistica	2024
2	ACQUISTO SCUOLABUS ELETTRICO	Procedura di gara per il reperimento sul mercato elettronico di uno scuolabus elettrico con l'utilizzo del finanziamento regionale ottenuto nell'ambito del piano diritto allo studio 2023	Implementazione del servizio di trasporto scolastico in primis agli utenti domiciliati a una maggiore distanza dai rispettivi plessi scolastici e a quelli rientranti nelle fasce più deboli della popolazione	Rispetto adempimento	2024

**MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA'
CULTURALI
PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE AFFARI GENERALI E
ISTITUZIONALI**

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	GESTIONE DEI BENI ARCHEOLOGICI E CULTURALI	Avvio delle procedure funzionali alla fruizione dei beni archeologici e culturali	Garantire l'offerta culturale tramite la valorizzazione dei beni culturali	Rispetto adempimento	2024
2	RIORDINO DEI REPERTI ARCHEOLOGICI UBICATI NEL DEPOSITO DI VIA MONS. DE RAZZA	Processo di inventariazione dei reperti	Ricognizione e di una sistemazione dei reperti insistenti presso il deposito sito in via Monsignor De Razza	Rispetto adempimento	2024

3	REALIZZAZIONE DI UNA MOSTRA PERMANENTE DEI SEI ABITI OTTOCENTESCHI DI CUI CINQUE FEMMINILI SCOPERTI DA CONGEDO EDITORE	Affidamento servizi funzionali allo scopo	Riproduzione di abiti d'epoca quale momento di valorizzazione degli usi e costumi di un periodo storico significativo per il territorio	Rispetto adempimento	2024
8	COMPLETATI I LAVORI I LAVORI DI RESTAURO DEL PRIMO LOTTO, SARA' NECESSARIO SOSTENERE LE ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL FARO DI TORRE SAN GIOVANNI CONCESSO IN COMODATO D'USO ALLA LOCALE SEZIONE DELLA LEGA NAVALE IN CONFORMITÀ AI CONTENUTI DELL'ACCORDO MINISTERIALE PERFEZIONATO IN FASE DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE ED AL PROGETTO COHEN.	Sostenere le azioni declinate nel programma di valorizzazione sotteso al trasferimento del cespite in questione.	Valorizzazione del bene attraverso una regolare fruizione pubblica dello stesso cespite	Rispetto adempimento	2024

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	ATTIVAZIONE PROGETTO "GALATTICA – RETE GIOVANI PUGLIA	Avvio delle attività progettuali da realizzarsi attraverso il coinvolgimento del partenariato locale secondo le tempistiche stabilite nel crono programma approvato dalla Regione	Fornire ai giovani pugliesi servizi per l'informazione, l'accompagnamento e il supporto all'attivazione ed a promuovere azioni di animazione territoriale tra pari, all'interno di spazi pubblici già destinati ad accogliere iniziative a favore del mondo giovanile	Rispetto adempimento	2024
2	AZIONI DI VALORIZZAZIONE DEI CENTRI STORICI DI UGENTO E GEMINI	Realizzazione di manifestazioni dedicate allo spettacolo, musica, teatro anche in collaborazione con le pro-loco, associazioni culturali e di volontariato	Sensibilizzazione dei giovani nelle iniziative finalizzate allo sviluppo economico e turistico delle aree interessate attraverso la realizzazione di iniziative culturali	Rispetto adempimento	2024
3	ATTIVARE CARTA GIOVANI NAZIONALE	Promuovere iniziative di sensibilizzazione	Indire incontri informativi a tema	Rispetto adempimento	2024

MISSIONE 07 TURISMO**PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	SVILUPPO DEL TURISMO DELLE RADICI	Messa in atto, d'intesa con il Ministero degli esteri, di azioni finalizzate allo sviluppo del turismo delle radici e organizzazione della giornata dell'Emigrante	Implementazione dell'offerta turistica	Rispetto adempimento	2024
2	BANDIERA BLU	Attivazione del servizio bus navetta con l'utilizzo del veicolo elettronico ad emissione "0" finanziato nell'ambito del progetto GAL per garantire la conoscenza delle risorse presenti sul territorio e la scoperta dei beni culturali	Promozione turistica del territorio	Rispetto adempimento	2024

3	GARANTIRE L'ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TURISTICA TRAMITE GLI INFO POINT E LA PARTECIPAZIONE A BORSE INTERNAZIONALI DEL TURISMO;	Affidare i servizi alle locali associazioni Pro Loco e pianificare, su base sovra comunale, la partecipazione alle borse del Turismo	Potenziare l'accoglienza e la promozione turistica del territorio	Rispetto adempimento	2024
---	--	--	---	-----------------------------	-------------

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	CENTRI ESTIVI	Avvio e realizzazione dei centri estivi promossi dall'Ente in collaborazione con il terzo settore in favore di minori di età compresa tra i 3e i 17 anni quale potenziamento dei servizi socio-educativi in favore di tale target in linea con le politiche ministeriali attualmente in vigore. Periodo luglio - dicembre	Favorire la socializzazione dei minori con particolare riguardo a quelli inseriti in contesti con fragilità multidimensionale	Rispetto adempimento	2024
2	SPORTELLO CASA	Potenziamento del servizio finalizzato all'assistenza delle famiglie in situazioni di fragilità economica occupanti alloggi ERP per un rientro dei debiti accumulati con Arca Sud e AQP	Effettuazione adempimento	Rispetto adempimento	2024

MISSIONE 15 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE
 PROFESSIONALE PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE AFFARI
 GENERALI E ISTITUZIONALI

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obbiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	"SPORTELLO INFORMATIVO"	RIATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO	creazione di un sistema integrato di servizi di "informazione, orientamento, e formazione" operando sinergicamente nei seguenti settori: <ul style="list-style-type: none"> • politiche sociali; • politiche per il lavoro, formazione professionale e sviluppo economico; • turismo e cultura; 	Rispetto adempimento	2024

Scheda Obiettivo generale di performance Settore “LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE” – anno 2024

N°	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc.)	Target (Risultato o atteso)	Indicatore	Anno di realizzazione e del programma
				(Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	
1	Efficientamento delle operazioni per l'esecuzione degli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche	1) Verificare il numero di interventi di opere pubbliche da concludere nel periodo (dal Programma Triennale delle opere pubbliche);	70%	<i>Livello di efficacia nella conclusione degli interventi di opere pubbliche</i>	
		2) Verificare il numero di interventi di opere pubbliche conclusi nel periodo;		I1- Numero di interventi da concludere entro la fine dell'esercizio / Numero di interventi conclusi nell'annualità	2024
				L'obiettivo è raggiunto al 100% se il consuntivo è maggiore o uguale al 70%; l'obiettivo è raggiunto al 50% se il consuntivo è compreso tra il 40% ed il 69%; in caso contrario l'obiettivo non è raggiunto.	
2	Efficientamento delle operazioni di rendicontazione (parziali e definitive) agli Enti finanziatori delle opere Pubbliche (Regione, Ministeri, ...), nel rispetto della tempistica dei disciplinari.	1) Verificare il numero di interventi di opere pubbliche da rendicontare nel periodo di riferimento (disciplinari sottoscritti con gli Enti finanziatori);	80%	<i>Livello di efficacia nella rendicontazione dei progetti di opere pubbliche</i>	
		2) Verificare il numero di interventi di opere pubbliche rendicontati nel periodo;		I1- Numero dei progetti rendicontati (parziale/definitiva) entro la fine dell'esercizio / Numero dei progetti di opere e lavori da rendicontare e previsti nel relativo elenco annuale dei LL.PP.	2024
				L'obiettivo è raggiunto al 100% se il consuntivo è maggiore o uguale al 80%; l'obiettivo è raggiunto al 50% se il consuntivo è compreso tra il 61% ed il 79%; in caso contrario l'obiettivo non è raggiunto.	
3	Efficientamento delle operazioni per l'esecuzione degli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Minori, con riferimento all'anno in corso.	1) Verificare il numero di interventi di opere pubbliche da concludere nel periodo (dal Programma Triennale delle opere pubbliche);	70%	<i>Livello di efficacia nella conclusione degli interventi di opere pubbliche minori</i>	
		2) Verificare il numero di interventi di opere pubbliche conclusi nel periodo;		I1 - Numero di interventi da concludere entro la fine dell'esercizio / Numero di interventi conclusi nell'annualità	2024
				L'obiettivo è raggiunto al 100% se il consuntivo è maggiore o uguale al 70%; l'obiettivo è raggiunto al 50% se il consuntivo è compreso tra il 40% ed il 69%; in caso contrario l'obiettivo non è raggiunto	

N.B.: Per il Settore Lavori Pubblici e Manutenzione per la quasi totalità degli obiettivi “si rinvia per tabulasa quanto riportato nel ricco Piano Annuale e Triennale delle Opere Pubbliche, ivi comprese quello delle opere Minori.

OPERATIVO DEL SETTORE URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	Piano Territoriale del Parco Naturale Regionale "Litorale di Ugento"	Definizione dell'istruttoria finalizzata all'approvazione del regolamento attuativo del Piano Territoriale del Parco Naturale Regionale "Litorale di Ugento"	Approvazione del Regolamento entro 31.12.2024	RISPETTO DELLA TEMPISTICA Tale obiettivo resta legato all'approvazione del Piano dalla Regione Puglia, pertanto tale obiettivo risulta automaticamente slittato all'annualità 2025.	2024/2025
2	Piano urbanistico generale	Piano urbanistico generale in ossequio a quelli che sono i dettami normativi previsti dalla legge regionale n°20/2001 e del documento regionale di assetto generale	Effettuazione adempimento Adozione del Piano entro il 31.12.2024	Rispetto della tempistica	2024

3	Piano comunale delle coste	Predisposizione degli atti di approvazione del piano comunale delle coste in consiglio comunale post verifica di compatibilità regionale.	Effettuazione adempimento	Rispetto della tempistica	2024
4	Piano regolatore del porto	Approvazione del piano regolatore del porto, recepito dalla Giunta in data 16.01.2019, all'esito degli adempimenti della Capitaneria di Porto.	Effettuazione adempimento post parere Capitaneria e VAS.	Verifica adempimento Tale obiettivo resta legato al parere preventivo già acquisito dalla Capitaneria di Porto di Gallipoli e parer VAS di competenza regionale.	2024
5	PAESC adesione al "Patto dei Sindaci integrato per il Clima e l'Energia"	Favorire le iniziative del patto in Consiglio intercomunale	Effettuazione adempimento	Rispetto della tempistica	2024

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE

URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

MISSIONE N. 9

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione e del programma
1	<p>Progetti di rimozione dei rifiuti abbandonati su aree pubbliche e manufatti contenenti amianto</p>	<p>Completare e rendicontare le attività avviate nell'ambito dei progetti finanziati dalla Regione Puglia di rimozione dei rifiuti abbandonati su aree pubbliche e manufatti contenenti amianto presenti in fabbricati ed immobili di proprietà privata</p>	<p>Effettuazione adempimento</p>	<p>Conclusione rendicontazione</p>	<p>2024</p>
2	<p>Centro per il riuso</p>	<p>Entrata in esercizio del centro per il riuso ubicato in via Taurisano</p>	<p>Effettuazione adempimento</p>	<p>Avvio del Servizio</p>	<p>2024</p>

3	Monitoraggio e controllo presso l'impianto dismesso sito in località Burgesi	Verificare lo stato di avanzamento delle attività di monitoraggio e controllo coordinate dalla Regione Puglia in ordine alle matrici ambientali insistenti presso l'impianto dismesso sito in località Burgesi ed interessato da presunti depositi incontrollati di fusti contenenti pcb	Effettuazione adempimento	Verifica adempimento	2024
---	---	--	---------------------------	----------------------	------

MISSIONE N. 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE URBANISTICA SUAP AMBIENTE

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	ASSEGNAZIONE LOTTI ZONA P.I.P. ATTIVITA' PRODUTTIVE INDUSTRIALI	DEFINIZIONE PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ENTRO IL 31/12/2024	AVVIO DELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE FINAIZZATE ALLA SUCCESSIVA ASSEGNAZIONE DI NUOVI LOTTI IN CONFORMITA' AL PIANO P.I.P.	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2024
2	APPROVAZIONE AZIONI ELABORATE NELL'AMBITO DEL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO	AZIONI DA AVVIARE ENTRO IL 31.12.2024	FAVORIRE LO SVILUPPO COMMERCIALE DEL TERRITORIO NELLE AREE DEL DUC	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2024

MISSIONE N. 16: AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
 PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE URBANISTICA SUAP AMBIENTE

	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	Assegnazione aree per orti sociali	Individuazione delle aree pubbliche, anche rivenienti dai piani di lottizzazione approvati in via definitiva e convenzionati, al fine di dare concreta attuazione al regolamento approvato con delibera consiliare n°77 del 21.11.2016	Coinvolgimento dei cittadini nella cura delle aree verdi ed assegnazione delle stesse entro il 31.12.2024	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2024

2.2. Sottosezione Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi e gli indicatori di performance, in termini di efficacia ed efficienza, nonché le attività gestionali connesse. Si riportano inoltre in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità, semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.

2.2.1. Obiettivi di Performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, **esplicitati nella Deliberazione di C.C. n. 5 del 29/02/2024 recante "APPROVAZIONE DEL D.U.P. 2024-2026"**.

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

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

Il nostro approccio alla performance è incentrato su tre principi:

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

La verifica della qualità dei servizi viene declinata al momento ponendo al centro la rilevazione del grado di soddisfazione. Tra gli aspetti significativi, segnaliamo il fatto che la norma individua nell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) 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 all'OIV viene affidata la responsabilità di verificare l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione.

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



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

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

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

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

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

- l'obiettivo strategico (o generale), che consiste nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'obiettivo ai fini della sua identificazione; per ogni obiettivo generale è necessario individuare e indicare il Responsabile Generale (di norma coincidente con il Dirigente di Settore);
- per ogni obiettivo strategico, almeno un obiettivo operativo (o specifico); gli obiettivi operativi permettono di dettagliare le azioni da porre in essere; anche di ciascun obiettivo operativo deve essere indicato il Responsabile e il personale coinvolto; agli obiettivi operativi vanno assegnati anche i pesi percentuali di rilevanza relativa;
- ogni obiettivo operativo (o specifico) contiene almeno un indicatore di efficacia o di efficienza che rappresenta in maniera inequivocabile, con un valore target, il raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. In particolare, per ogni obiettivo esecutivo di durata annuale devono essere indicati risultati misurabili relativamente ai due stati di avanzamento sottoposti al Nucleo di Valutazione (al 30.06 e al 31.12), con riferimento ai singoli obiettivi specifici. Ogni indicatore ha un peso percentuali di rilevanza relativa.

Ad ogni Responsabile di Settore e ad ogni incaricato di posizione organizzativa è attribuito quindi almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al settore-struttura organizzativa di riferimento. Gli obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2024 sono integralmente riportati di seguito e saranno ricostruiti (a partire dall'anno 2025) 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.

Missione:
Programma:

Obiettivo Operativo													
Descrizione													
Tipologia obiettivo													
Peso (solo relativamente alla valutazione dei Dirigenti/Responsabili)													
Anno di scadenza													
Assegnazione CDR													
Fasi di attuazione													
1													
2													
Indicatore:													
Target:							Peso Indicatore:						
Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Personale coinvolto													
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica					Percentuale di partecipazione reale						

2.2.2. Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)

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

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

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

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

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

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

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 il presente **Piano Triennale delle Azioni Positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)** l'Amministrazione Comunale, come già negli ultimi anni, intende favorire 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. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere le stesse argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

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

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

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, il Comune di Ugento intende (come già detto) consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nell'attività formativa dei dipendenti, nella valorizzazione delle professionalità), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere gli eventuali ostacoli che hanno impedito ad oggi 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 Ugento e del personale dell'ente.

2. Nella **seconda parte** vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di Ugento intende raggiungere nel triennio 2024/2026 attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Ugento armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

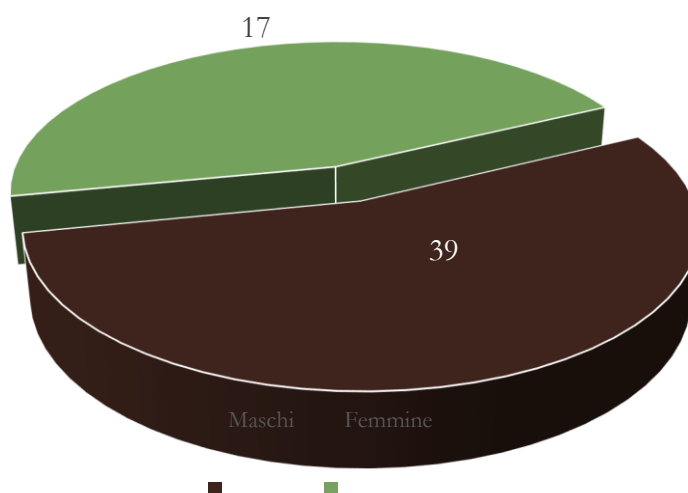
Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale 2024/2026 si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa dell'Ente e del personale dipendente del Comune di Ugento, la cui composizione, allo 01/01/2024, è rappresentata dal seguente quadro di raffronto:

PERSONALE COMUNALE SUDDIVISO PER GENERE E CATEGORIA CONTRATTUALE AL 31/12/2023

Categoria contrattuale	DONNE	% DONNE SUL TOTALE	UOMINI	% UOMINI SUL TOTALE	TOTAL E	% CATEGORIA SUL TOTALE
cat. A - (operatori)	1	20%	4	80%	5	8,93%
cat. B - (esecutori amministrativi, operai, ecc.)	-	%	1	100%	1	1,79%
cat. C - (istruttori amministrativi, contabili, tecnici, agenti PL, ecc.)	9	28,13%	23	71,87%	32	57,14%
cat. D - (direttivi tecnici, contabili ed amministrativi, Capi Settore, Funzionari)	7	38,89%	11	61,11%	18	32,14%
Segretario	0	-	-	-	-	
Totale	17	30,36%	39	69,64%	56	100,00%

Dipendenti del Comune di Ugento per Genere al 01/01/2024



Al 01/01/2024 il personale del Comune risultava composto da 56 lavoratori di cui il 30,36% donne (17), mentre gli uomini rappresentavano il 69,64% del totale (39).

Il quadro sopra riportato evidenzia, a livello di personale in servizio, una situazione di sostanziale equilibrio, essendovi un divario fra generi di poco superiore a due terzi, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006, determinato dalle dimissioni volontarie di una dipendente nel novembre 2023.

Alla data dello 01/01/2024, nel Comune di Ugento risultano impiegati 10 dipendenti a tempo parziale.

L'età media dei dipendenti del Comune di Ugento (al 31/12/2023) è di 49 anni, di cui 51 anni per il sesso maschile e 47 anni per il sesso femminile.

Considerato che l'organico del Comune di Ugento non presenta un significativo squilibrio di genere a svantaggio delle donne (come evidenziato da quanto innanzi descritto), il Piano per il perseguimento della Uguaglianza di Genere sarà quindi 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 avvicinate in questo ente, consolidandosi quanto già attuato.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità definiti nel presente Piano:

Obiettivo n. 1: Ambiente di Lavoro - Potenziare gli strumenti di informazione, analisi e programmazione in un'ottica di genere e finalizzati alla promozione delle pari opportunità, evitando il verificarsi di situazioni conflittuali.

→ Azione positiva 1.1: Il Comune di Ugento è fortemente impegnato ad evitare sul posto di lavoro:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

→ Azione positiva 1.2: formazione e iniziative sulla sicurezza sulla pari opportunitàe 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.

Timing: Anni 2024 – 2025 -2026

Obiettivo n. 2: Assunzioni e Promozione della qualità del lavoro come benessere organizzativo.

→ Azione positiva 2.1: Nelle Assunzioni il Comune di Ugento si impegna:

- Ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- Non prevedere mai posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Ugento valorizza attitudini e capacità personali. Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

→ **Azione positiva 2.2: Benessere Organizzativo**

Rilevazione del grado di benessere organizzativo attraverso la somministrazione di questionari anonimi.

Timing: da completarsi entro l'Anno 2024

Obiettivo n. 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.:

→ **Azione positiva 3.1: formazione differenziata**

Garantire l'organizzazione della formazione del personale in maniera differenziata in base ai destinatari.

→ **Azione positiva 3.2: favorire la più ampia partecipazione del personale**

Adottare le misure necessarie per garantire la più ampia partecipazione del personale.

→ **Azione positiva 2.3: formazione su specifiche tematiche**

Individuare specifiche tematiche da prevedere nel Piano della Formazione.

Timing: Anni 2024 – 2025 -2026

Obiettivo n. 4: Azioni di sostegno e conseguimento di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

→ **Azione positiva 4.1: adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari.**

Favorire l'adozione di politiche afferenti ai servizi e agli interventi di conciliazione degli orari, con particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

→ **Azione positiva 4.2: forme di flessibilità del lavoro**

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. In particolare, assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita nel rispetto del vigente Regolamento Comunale dell'orario di servizio, di lavoro e di accesso del pubblico. Inoltre, valutare e risolvere particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto dell'equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Timing: Anni 2024 – 2025 -2026

Obiettivo n. 5: discriminazioni: Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo

→ Azione positiva 5.1: 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 5.2: personale disabili

Prevedere azioni di supporto e inclusione per il personale disabili, implementando (eventualmente) anche la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità.

Timing: Anni 2024 – 2025 -2026

MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Gli obiettivi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni, qui riportati, saranno annualmente monitorati e verificati nell'ambito della relazione predisposta dal CUG entro il 30 marzo di ogni anno e trasmessa alla Giunta e al Nucleo di Valutazione, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019. La relazione dovrà contenere una sintesi sulla situazione del personale, anche in un'ottica di genere, riportando dati relativi alla distribuzione del personale tra categorie e aree, alla diffusione del part-time, alla distribuzione delle posizioni di responsabilità tra i 2 generi ed eventuali differenze retributive, alla fruizione delle misure di conciliazione quali lavoro agile, orari flessibili e congedi parentali.

Relativamente, poi, agli Obiettivi di genere innanzi indicati, il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) ha espresso il seguente parere: Positivo.

Relativamente agli Obiettivi di genere innanzi indicati, la Consigliera di Parità della Provincia di Roma ha espresso il seguente parere: Positivo

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i valori di Baseline e di Target individuati.

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.

(In alternativa al comma di cui innanzi si rende necessario specificare i valori di *Baseline* e di *Target*)

INDICATORE	<i>Baseline</i>	<i>Target</i>
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico		
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)		
% donne vs % uomini titolari di part-time		
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medi giorni fruiti su base annuale		
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale		
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)		
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale		
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)		
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti		

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 Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Su tale base, il Comune di Ugento ha istituito un apposito gruppo di lavoro intersettoriale avente ad oggetto "Semplificazione e Digitalizzazione: Agenda 2021- 2023", agenda 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 suddetto gruppo, insieme ai responsabili di settore, avrà ancora il compito di definire (coerentemente a quanto indicato nel Piano Triennale per la Transizione Digitale 2022 - 2024 del Comune di Ugento):

- 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.

Obiettivo del Comune di Ugento è la digitalizzazione sul doppio fronte: sia interno all'amministrazione, sia in relazione ai servizi offerti ai cittadini, ciò permette non solo una maggiore efficienza ed efficacia dell'ente, garantendo la migrazione dei servizi offerti e la riduzione delle tempistiche, ma anche una maggiore trasparenza intesa come accessibilità alle informazioni e alla documentazione dell'amministrazione.

Partendo da tali obiettivi, attraverso la digitalizzazione dei propri servizi e processi, il Comune di Ugento intende:

- mantenere alti e ove possibile incrementare i propri livelli prestazionali e qualitativi, rendendo sempre possibile (in assenza di vincoli normativi) anche la fruizione informatica dei servizi e la relazione a distanza con cittadini e imprese;
- semplificare i processi gestionali, eliminando ridondanze e sprechi, in una logica di ottimizzazione delle risorse, trasparenza amministrativa e sostenibilità dell'offerta dei servizi;
- innovare sempre più l'offerta dei servizi, rilevando le esigenze dei fruitori ma anche prevenendole grazie all'ascolto e all'analisi dei dati in possesso dell'ente.

Attraverso questi percorsi il Comune di Ugento intende sempre più diventare e essere percepito come un ente in grado di offrire servizi di qualità e multicanali, con processi efficaci e efficienti, con una diffusa sensibilità alla semplificazione e alla digitalizzazione delle procedure e che contribuisce alla condivisione e diffusione delle nuove tecnologie digitali verso la Comunità, le Imprese e gli altri enti del territorio.

In coerenza con i contenuti del Piano Triennale nazionale, infine, il Piano persegue inoltre i seguenti principi generali, comuni alla digitalizzazione di tutta la Pubblica Amministrazione:

- digital & mobile first per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite identità digitale;
- cloud first (cloud come prima opzione): il Comune di Ugento, in fase di definizione di nuovi progetti di sviluppo di nuovi servizi, adotta primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in, prevedendo la dismissione dei server presenti presso le sedi comunali;
- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design, prevedendo appositi questionari per misurare la customer Satisfaction dei cittadini;
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite, prevedendo appositi archivi informatici, con l'obiettivo di snellire le procedure e ridurre le tempistiche;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

In ossequio alle necessità e priorità di digitalizzazione manifestate dai servizi del Comune di Ugento, lo stesso ente risulta attuatore della Misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", relativamente al quale ha ricevuto approvazione della candidatura e successiva concessione del finanziamento.

Le ulteriori Misure PNRR, di cui il comune di Ugento risulta attuatore e per le quali ha ricevuto approvazione della candidatura e successiva concessione del relativo finanziamento in merito all'erogazione dei servizi al cittadino, sono le seguenti:

- Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"
- Misura 1.4.3 "Adozione appIO"
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"

I pagamenti dei servizi di cui il Comune di Ugento si pone l'obiettivo di garantire mediante piattaforma PagoPA nella programmazione Triennale 2023-2025 sono i seguenti:

- Anno in corso - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)
- COSAP/TOSAP

- Imposta di affissione pubblicitaria ICP
- Sanzioni amministrative
- Canone Unico Patrimoniale e • Canone Unico Patrimoniale - CORPORATE
- ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)
- Multe / Verbali di Contravvenzione
- Spese custodia veicoli
- Rimborso danni automezzi P.M.
- Rapporti incidenti stradali
- Sanzioni diverse dal C.d.S.
- Avvisi di Accertamento Violazione del Codice della Strada
- Diritti di segreteria e Spese di notifica
- Emissione carta d'identità Elettronica
- Diritto fisso Separazione/Divorzi
- Servizio celebrazione matrimoni civili
- Diritti di segreteria per certificati anagrafici
- Costo per emissione Carta d'identità cartacea
- Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche
- Passi Carrabili
- Oneri di urbanizzazione ed Oneri Condono Edilizio
- Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici
- Rimborso danni al patrimonio Comunale
- Diritti Pratiche SUAP e SUE
- Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto
- Certificati di destinazione urbanistica
- Entrate da contratti assicurativi
- Tesserino funghi
- Rette scolastiche
- Mense scolastiche e Trasporto scolastico
- Nido
- Tassa concorso
- Biglietti (ambito cultura)
- Commissioni Pubblici Spettacoli
- Impianti sportivi
- Servizi alla persona e servizi sociali
- Affitti
- Aree Mercatali
- Diritti allaccio acque bianche
- Spese legali e Spese registrazione Contratti
- Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari
- Deposito Cauzionale
- Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP

L'Ente ha inoltre attivato il **Mandato di pagamento digitale**, e sta completando gli studi necessari per implementare un **uso più incisivo del digitale nell'ambito delle richieste di accesso agli atti**.

Relativamente all'accesso ad alcuni servizi tramite SPID, CIE e CNS, l'Ente consente, già oggi, l'uso di SPIS per l'accesso ai seguenti servizi: Istanze On Line per i procedimenti dello Sportello Unico Edilizia (SUE); Servizio Paesaggio.

Attraverso il presente Piano il Comune intende dare una notevole accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione, accompagnando la "transizione amministrativa" a quella "digitale", mettendo a sistema le numerose iniziative e progettualità in essere e facendo in modo che sempre più le competenze digitali siano patrimonio di tutti i dipendenti e le dipendenti dell'Ente.

Inoltre, In ossequio all'obiettivo dell'once only, il Comune di Ugento risulta attuatore della Misura PNRR 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" (PDND), relativamente al quale ha ricevuto approvazione della candidatura e successiva concessione del finanziamento.

Di fondamentale importanza è l'interoperabilità tra gli stessi servizi, pertanto il Comune di Ugento risulta attuatore di nuove procedure e iter informatizzati, affinché si massimizzi l'automazione nell'utilizzo dei dati in possesso dall'ente.

Considerato il valore aggiunto che i dati apportano al buon funzionamento della macchina burocratica comunale, l'Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" cui il Comune di Ugento ha aderito, ricevendo decreto di ammissione al finanziamento, prevede un percorso di qualificazione nel rispetto dei seguenti principi:

- miglioramento dei livelli di servizio, accessibilità, usabilità e sicurezza;
- interoperabilità dei servizi nell'ambito del modello Cloud della PA;
- riduzione del rischio di «vendor lock-in», ossia creazione di un rapporto di dipendenza col fornitore del servizio;
- riqualificazione dell'offerta, ampliamento e diversificazione del mercato dei fornitori;
- resilienza, scalabilità, reversibilità e protezione dei dati.

Obiettivi e risultati attesi

L'obiettivo preposto dall'ente è quello del riutilizzo degli open data, garantendo il collegamento dei database interni a questo ente, aumentando così le prestazioni dell'ente in termini di efficienza ed efficacia, nonché di riduzione delle tempistiche. I dati devono essere facilmente fruibili all'interno dei vari servizi dello stesso ente: il Comune di Ugento, con l'adesione alla Misura PNRR 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati", vuole garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede. Infatti, disporre di grandi quantità di informazioni abilita la PA all'utilizzo di strumenti di analisi che permettono di migliorare il processo decisionale, progettare interventi in modo più efficace e definire politiche più efficienti e personalizzate.

Per il passaggio in cloud delle applicazioni, sarà privilegiata la formula "SaaS" (Software as a Service) rispetto alla mera trasformazione degli attuali server fisici in server virtuali; questa scelta consentirà di accelerare almeno in parte il completamento della migrazione in cloud del Data Center del Comune con l'obiettivo della totale dismissione dei server in locale.

Per quanto riguarda la digitalizzazione degli iter, il Comune di Ugento, per mezzo del RTD, prevede nel presente piano triennale 2024-2026 la conclusione delle seguenti attività:

- Digitalizzazione degli atti di liquidazione con interconnessione e automatismo dei dati a partire dalla fase di acquisizione della fattura fino al collegamento ai dati contabili;
- Automatismo della gestione delle presenze, assenze, uscite del personale con ridimensionamento degli orari di lavoro in accordo con il regolamento comunale
- Accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, migliorando la sezione "Amministrazione Trasparente" allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Infine, il Comune di Ugento provvederà alla condivisione di dati e informazioni attraverso la messa a disposizione e l'utilizzo di interfacce di programmazione delle applicazioni (API) conformi alle Linee Guida AgID in materia di interoperabilità, che saranno pubblicate, unitamente ai relativi requisiti di fruizione sul Catalogo API, ospitato su Developers Italia: ciò permetterà il loro utilizzo in modo semplificato e sicuro da parte dei soggetti autorizzati, abilitando la creazione di servizi per cittadini e imprese. Questo permetterà all'ente di ottenere informazioni interrogando direttamente la piattaforma PDND.

L'amministrazione, inoltre, provvederà ad aderire agli standard tecnologici ed utilizzare pattern e profili del nuovo Modello di interoperabilità AgID, che consentirà di definire ed esporre API conformi agli standard consolidati anche in ambito EU. Le azioni intendono valorizzare il patrimonio informativo pubblico a

servizio della crescita – anche economica – del territorio, proponendo una serie di azioni che devono essere necessariamente intraprese per uniformarsi ai principi delle linee guida nazionali, nonché alla strategia in materia di dati aperti definita nel piano triennale per l'ICT nella pubblica amministrazione.

Nell'arco del triennio 2024-2026, infine, obiettivo del Comune di Ugento sarà quello di passare da un livello minimo di sicurezza (attuale) ad un livello standard, superiore al livello minimo, che ogni amministrazione deve considerare come base di riferimento in termini di sicurezza e rappresenta la maggior parte delle realtà della PA italiana. In caso di servizi maggiormente esposti a rischi (ad esempio per la criticità delle informazioni trattate o dei servizi erogati), il Comune si pone l'obiettivo di miglioramento garantendo un livello di sicurezza avanzato.

Il Comune di Ugento mira, cioè, ad un assesment generale della sicurezza dell'infrastruttura IT e delle applicazioni oltre che della capacità di protezione da attacchi informatici, individuando buone pratiche mirate alla sicurezza del patrimonio informatico dell'ente, e con conseguente predisposizione di un piano di intervento e/o di acquisizioni da sottoporre all'Amministrazione ai fini di incrementare ulteriormente la cybersecurity dell'Ente.

Il servizio prevede una molteplicità di attività volte a verificare la capacità di resistenza dell'attuale infrastruttura IT rispetto a diverse tipologie di attacco, tra cui:

- l'identificazione delle vulnerabilità potenziali dei sistemi e delle applicazioni
- una campagna di phishing simulato per verificare la capacità dei dipendenti ad individuare e segnalare i tentativi di phishing
- la verifica della forza delle password e l'eventuale esposizione di password dell'Ente in casi di violazioni pubbliche
- l'analisi delle informazioni pubbliche dell'ente (OSINT) che possono essere utilizzate dagli aggressori
- la verifica sulle vulnerabilità dei sistemi di backup
- la verifica della possibile propagazione delle violazioni all'interno dell'organizzazione ("movimenti laterali").

In seguito agli esiti dell'assesment si potranno quindi mettere in campo ulteriori misure tecniche ed organizzative mirate a chiudere le eventuali vulnerabilità evidenziate.

Nell'ambito della revisione annuale del Piano locale, si procederà all'aggiornamento del documento relativo alle Misure minime di Sicurezza, anche per evidenziare il miglioramento delle medesime col passaggio a livelli superiori (da Minimo a Standard e da Standard ad Avanzato) di attuazione.

Di seguito, in conclusione, vengono inoltre presentate le singole linee di azione che concretizzano i principi enunciati nel piano e le linee strategiche, e che coinvolgono tutto il personale, ma anche gli amministratori oltre che i cittadini che si relazionano costantemente con il Comune di Ugento.

Di seguito le attività da mettere in atto per il triennio 2024-2026 in base alle fonti di finanziamento: Con i fondi propri di bilancio, è necessario procedere all'acquisto di:

- Antivirus per garantire la sicurezza informatica dei PC
- Nuove apparecchiature hardware che consentano il lavoro agile e digitalizzato dell'amministrazione
- Attivazione della fibra in ciascuna sede comunale
- Costi di manutenzione e supporto di software acquistabili con i fondi PNRR
- Istituzione di un ufficio URP

Per quanto riguarda, invece, i fondi derivanti dalle misure PNRR, è importante sottolineare come l'erogazione dei fondi avviene per obiettivi (secondo il modello introdotto dal Fondo Innovazione) e non attraverso la rendicontazione della spesa.

Pertanto, oltre agli obiettivi programmati, questo ente provvederà con oculati sistemi di monitoraggio e aggiornamento dello stato di avanzamento dei lavori, una volta raggiunti gli obiettivi per ciascuna misura, a valutare l'ottimale impiego dei fondi in disavanzo.

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo del Comune di Ugento è quello di migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione del sito internet comunale e l'erogazione dei seguenti servizi pubblici digitali:

Categoria di servizio per la Pubblica Amministrazione	Nome del servizio per la Pubblica Amministrazione	Servizio digitale per il cittadino	Descrizione
Mobilità e traffico	Parcheggi	Richiedere permesso di Parcheggio per residenti	Servizio relativo al rilascio di un'autorizzazione per posteggiare nelle aree di Parcheggio pubblico a pagamento
Tributi e pagamenti	Tributi maggiori	Pagare tributi IMU	Servizio di pagamento relativo all'adempimento delle obbligazioni tributarie relative alle rendite catastali
Tributi e pagamenti	Canoni	Pagare canone CIMP	Servizio di pagamento del canone per la diffusione o l'esposizione di messaggi pubblicitari nel territorio comunale
Tributi e pagamenti	Canoni	Pagare canone COSAP	Servizio di pagamento del canone per l'occupazione permanente o temporanea del suolo pubblico
Tributi e pagamenti	Canoni	Pagare canone idrico	Servizio di pagamento del canone per la fornitura di acqua potabile
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - assistenza scolastica	Richiedere agevolazioni Scolastiche	Servizio per la fruizione di agevolazioni in ambito scolastico
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - edilizia	Richiedere assegnazione alloggio	Servizio per richiedere l'assegnazione di alloggi
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - sostegno economico	Presentare domanda per assegno di maternità	Servizio per la fruizione di contributo economico concesso alle madri non occupate o non aventi diritto al trattamento di maternità, per nascite, adozioni e affidamenti preadottivi
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - sostegno economico	Presentare domanda per bonuseconomici	Sovvenzioni erogate per consentire il risparmio sulla spesa per specifici servizi e/o beni, riservato ai cittadini che abbiano i requisiti stabiliti per accedere alla fruizione del vantaggio
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - sostegno economico	Presentare domanda per uncontributo	Servizio per la richiesta di sostegno nell'affrontare le spese relative all'assistenza per un familiare non autosufficiente
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - agevolazioni tributarie	Presentare domanda di agevolazione tributaria	Procedimento diretto al riconoscimento delle detrazioni d'imposta spettanti al cittadino, per la fruizione di agevolazioni e/o esenzioni tributarie o tariffarie
Polizia municipale	Traffico	Richiedere permesso di accesso ad area ZTL	Servizio di richiesta di Autorizzazioni in deroga a divieti di circolazione
Polizia municipale	Multe e verbali	Pagare contravvenzioni	Servizio di pagamento di sanzioni dovute a violazioni di regolamenti e normative specifiche

Categoria di servizio per la Pubblica Amministrazione	Nome del servizio per la Pubblica Amministrazione	Servizio digitale per il cittadino	Descrizione
Polizia municipale	Autorizzazioni	Richiedere permesso per Parcheggio invalidi	Servizio di autorizzazione a fruire dei Parcheggi per gli invalidi tramite rilascio di contrassegno in favore dei soggetti diversamente abili, in materia di circolazione stradale
Polizia municipale	Autorizzazioni	Richiedere permesso per passo carrabile	Servizio di richiesta di autorizzazione a imporre il divieto di Parcheggio presso l'ingresso della propria abitazione
Istruzione, formazione e sport	Servizi scolastici	Richiedere iscrizione al trasporto scolastico	Servizio per la fruizione del trasporto scolastico
Istruzione, formazione e sport	Servizi scolastici	Richiedere iscrizione alla mensa scolastica	Servizio per la fruizione delle mense scolastiche
Istruzione, formazione e sport	Formazione	Richiedere iscrizione a corsi di Formazione	Servizio per fruire di corsi di Formazione gestiti a livello comunale
Istruzione, formazione e sport	Asili nido	Richiedere iscrizione alla scuola dell'infanzia	Servizio per fruire di strutture per l'infanzia gestite a livello comunale
Istruzione, formazione e sport	Asili nido	Richiedere iscrizione all'asilo nido	Servizio per richiedere l'ammissione alla frequenza dell'asilo nido comunale, per i bambini di età compresa da 0 a 3 anni
Gare e appalti	Gare e appalti	Presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico	Servizio per l'iscrizione a concorsi per trovare impiego presso la Pubblica Amministrazione
Demografici elettorali e statistici	Stato civile	Richiedere una pubblicazione di matrimonio	Servizio per la richiesta di autorizzazione previa celebrazione dei matrimoni civili
Certificati e Documenti	Demografici - Cimiteri	Richiedere la sepoltura di un defunto	Servizio per la fruizione dei campi comuni cimiteriali per i propri defunti congiunti
Certificati e Documenti	Demografici - Cimiteri	Pagare il canone per le lampade votive	Servizio per il pagamento delle spese cimiteriali
Certificati e Documenti	Accesso agli atti - accesso civico	Richiedere l'accesso agli atti	Servizio per esercitare il proprio diritto a richiedere, prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi.
Commercio e attività produttive	Mercati	Richiedere permesso di occupazione suolo Pubblico	Servizio per richiedere la concessione a fruire degli spazi comunali

Si precisa che, allo stato attuale, il livello di digitalizzazione dei singoli provvedimenti è pari al 40% della totalità dei provvedimenti in essere nell'Ente. Entro la fine del prossimo anno (2025) si prevede di arrivare e, forse, superare il 60%.
















Rispetto alla misurazione puntuale dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, al presente **restano, di massima, confermati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti nel tempo max di 30 giorni** (eccezionalmente e specificatamente prorogabili a 60 gg), fatti salvi i procedimenti di seguito indicati:

Al presente **restano, di massima, confermati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti nel tempo max di 30 giorni** (eccezionalmente e specificatamente prorogabili a 60 gg), fatti salvi i procedimenti di seguito indicati:

AREA	PROCEDIMENTO	TEMPI DI CONCLUSIONE
Personale	Procedure Concorsuali	Max 180 giorni
Affari Generali, Demografia, Amministrativa, Finanziaria.	Rilascio certificati	Max 15 giorni
Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata, SUAP – SUE, LL.PP.	Tutti i procedimenti non diversamente specificati	Come da vigenti disposizioni di legge.
	Piani Urbanistici	Da 120 a 180 giorni
	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Infra-soglia Comunitaria	Max 90 giorni
	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Sopra Soglia Comunitaria	Max 180 giorni

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2024-2026, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i Trend riscontrati in relazione ad ogni singolo Indicatore.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026, quando cioè si disporrà con maggiore chiarezza di valori di Baseline rispetto ai quali operare il confronto temporale.

Indicatori di salute digitale	Baseline	Trend
N. servizi online accessibili esclusivamente conSPID / n. totale servizi erogati		
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali suservizi digitali collegati a SPID		
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati		
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento		
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese PPAA tramite domicilia digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA		
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato adun percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio		
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente edesclusivamente dematerializzata (si/no)		
% documenti dell'ente nativi digitali su totale documenti dell'ente protocollati		
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita		
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totaliper ICT		
PC portatili		
% PC portatili sul totale dei dipendenti		
Smartphone		
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN		
Dipendenti con firma digitale		

Obiettivi di accessibilità

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni che il Comune di Ugento intende porre ancora in essere per realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

- ✓ Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP.

Sarà, inoltre redatto un Piano pluriennale di sistemazione dei siti web e dei servizi online dell'amministrazione che definisce gli obiettivi di accessibilità, a partire dalle linee guida Agid (<https://form.agid.gov.it/view/e303267e-7c42-4349-bad8-eea2cd068e7c/>).

Gli obiettivi riguarderanno la formazione agli operatori, la realizzazione di miglioramenti tecnici ed eventuali acquisti per le postazioni di lavoro. Verrà garantita, infine, la possibilità di segnalazioni di documenti, pagine o sezioni non accessibili (con apposito form online).

2.2.4. Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria

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

Il Comune di Ugento intende aumentare il proprio “Benessere Finanziario” e perseguire i seguenti ulteriori e specifici obiettivi:

Obiettivo n. 1: Ridurre annualmente la Spesa corrente (Titolo I).

Finalità: Liberare risorse finanziarie proprie da utilizzare in relazione alla realizzazione degli Obiettivi di Valore Pubblico indicati nella Sezione 2.1 del presente documento

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2024 – 2025 -2026

Obiettivo n. 2: Aumentare annualmente le Entrate del Titolo I e del Titolo III.

Finalità: Aumentare le risorse finanziarie a disposizione per la realizzazione degli Obiettivi di Valore Pubblico indicati nella Sezione 2.1 del presente documento

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2024 – 2025 -2026

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target.

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.

(In alternativa al comma di cui innanzi si rende necessario specificare i valori di Baseline e di Target)

Indicatori di salute finanziaria	Baseline	Target
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti		
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno		
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia		
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui		
Gestione di cassa/Utilizzo anticipazione		
Indebitamento in rapporto con entrate correnti		
Redditività del patrimonio		

2.3. Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza – Aggiornamento del PTPCT

2.3.1. Parte generale

La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR. Ciò significa ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica".

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza. La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha, peraltro, diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse sono produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il PNA 2023 rileva, in riferimento alla elaborazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, che “Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Per favorire la creazione di valore pubblico, un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei del PNRR
revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interne che esterne
miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”
miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio
individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni

miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Restano pertanto confermati (perché coerenti ed in linea con gli obiettivi innanzi esposti indicati nel PNA 2022) gli obiettivi in materia di corruzione e trasparenza già indicati nell'anno 2022, cui si aggiunge un nuovo obiettivo, come di seguito meglio specificato.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel Comune di Ugento

Rilevato che:

l'ANAC ha disposto (con il PNA 2022) che nella P.A. si rafforzino ulteriormente le misure antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti, evidenziando il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione e sottolineando la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici (di conseguenza, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche),

si dispone, con il presente Piano, che per ogni appalto o pubblica fornitura banditi dal Comune di Ugento si proceda alla individuazione del titolare effettivo delle società che concorrono a detti appalti e/o forniture pubbliche.

Coerentemente con i Piani approvati negli anni precedenti, s'intendono qui confermati e ridefiniti i seguenti obiettivi strategici di ente in materia di corruzione e trasparenza:

- ottimizzazione dei processi interni, standardizzazione, incremento del grado di automazione e digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi di tutti i servizi e uffici comunali, specie delle direzioni tecniche, con aggiornamento degli atti normativi interni alle normative sopravvenute, anche di matrice comunitaria;
- la crescita diffusa e l'innalzamento del senso collettivo della legalità come valore pubblico da promuovere;
- rafforzamento dell'azione di vigilanza d'ufficio e di monitoraggio per contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi;
- l'incremento in termini quantitativi e qualitativi della formazione, specie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti;
- miglioramento della metodologia di valutazione del rischio corruttivo;
- l'implementazione progressiva del flusso dei dati e informazioni, anche non obbligatori, per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente intesa come promozione di maggiori livelli di trasparenza e accessibilità informatica in senso generale;
- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
- Interazione e coordinamento tra presidi anticorruzione e antiriciclaggio.

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	Compiti e Responsabilità
<p>Autorità di indirizzo politico (a mente e della legge n 190/2012)</p> <p>Sindaco</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190).
<p>Giunta Municipale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
	<ul style="list-style-type: none"> - Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p> <p>RPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • predispone il documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (d'ora in poi, "documento di pianificazione"), integrato con le altre sezioni del PIAO; • verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012) e propone le necessarie modifiche del PTCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012); • comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); • definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, su proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; • riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); • compila e dispone la pubblicazione sul sito web dell'Ente della relazione annuale sulle attività di prevenzione svolte; • trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012); • segnala eventuali disfunzioni al Nucleo di Valutazione (OIV) e segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure previste; • verifica l'idoneità del documento di pianificazione e propone modifiche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ente; • verifica l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione nel suo insieme attraverso il monitoraggio e riesame dello stesso; • verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti a rischi corruttivi; • provvede agli adempimenti previsti da ANAC per l'acquisizione e il monitoraggio dei documenti di pianificazione attraverso piattaforma informatica; • vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate; • risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi; • riceve le segnalazioni di whistleblowing e le gestisce secondo la procedura approvata. • al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21); • può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22); • può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17). <p>[Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza (acronimo RPCT) del Comune di Ugento è il Segretario Generale titolare (Dott. Pierpaolo Tripaldi), all'uopo nominata con Decreto del Sindaco n. n 5 DEL 11/01/2023].</p>

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

Soggetti	Compiti e Responsabilità
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • propongono all’RPC le misure di prevenzione, con particolare riguardo a quelle specifiche; • assicurano l’osservanza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati e verificano le ipotesi di violazione facendone tempestiva comunicazione all’RPCT e all’UPD entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dei presupposti; • adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ordinaria e funzionale, nonché l’avvio della rotazione straordinaria entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dei presupposti dei dipendenti assegnati (anche ai fini dell’art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); • attuano, con responsabilità personale, le misure generali e specifiche contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. e rispondono dell’attuazione delle stesse da parte di tutto il personale loro assegnato (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012), con attuazione infrannuali del monitoraggio di I livello delle misure, certificandolo in sede di autovalutazione; • effettuano con cadenza semestrale, attestandolo di averlo effettuato nel report semestrale infrannuali, il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell’Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all’erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse; • provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare d’ufficio, con eguale cadenza temporale, il Responsabile dell’Anticorruzione circa le misure attuative adottate; • propongono al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 10 Marzo di ogni anno ed a valere per l’anno, il piano annuale di formazione del proprio settore anche con eventuale riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio di corruzione individuate; • con riferimento agli obblighi di trasparenza, i Dirigenti costituiscono la diretta fonte informativa dei dati da pubblicare (art 43, comma, D. Lgs. n. 33/2013), e sono direttamente e personalmente responsabili della veridicità e qualità del contenuto dei dati pubblicati e del loro costante aggiornamento in corso d’anno, provvedendo a tanto (tramite i referenti di pubblicazione) ” tempestivamente” (e comunque non oltre 7 giorni lavorativi dall’adozione degli atti nel corso dell’anno, laddove non venga stabilito dal Piano o dalla legge un diverso più lungo termine), alla pubblicazione dei dati e/o delle informazioni obbligatorie, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano, avvalendosi dei dipendenti nominati referenti e comunicati / confermati all’inizio dell’anno al Responsabile della Trasparenza; • controllano e assicurano la regolare attuazione dell’accesso civico, effettuando l’istruttoria di competenza in relazione alla tipologia di richiesta sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016; • per il necessario monitoraggio di I livello attribuito dal Piano ai Dirigenti redigono in corso d’anno e trasmettono d’ufficio all’RPCT e all’OIV n. 2 report infrannuali, dei quali il 1° dovrà pervenire all’RPCT e all’OIV alla data del 15 Giugno di ogni anno ed il 2° alladdata ultima del 30 Novembre di ogni anno che viene opportunamente anticipata rispetto al termine di fine d’anno per consentire all’ RPCT di acquisire in tempo utile all’istruttoria i dati necessari per svolgere la relazione di fine anno sull’attività svolta ,stabilita dalla Legge n. 190 2012, al 15 Dicembre, salvo eventuali differimenti dell’ANAC. Si precisa che in sede di 2° report semestrale i Dirigenti e/o il Comandante della P.L. dovranno attestare e rendicontare in autovalutazione all’RPCT anche eventuali attività poste in essere in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché eventuali fattori di criticità e/o rischio emersi a fine anno con le correlative iniziative e misure gestionali assunte nel mese di dicembre, così da assicurare la continuità del monitoraggio in corso d’anno. <p><i>I Dirigenti hanno l’obbligo, direttamente e indirettamente tramite i loro dipendenti e i dipendenti nominati referenti delle pubblicazioni, di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione e dell’autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.). In particolare, devono trasmettere al responsabile per la prevenzione della corruzione, con cadenza “semestrale” e con un report infrannuali, le informazioni sull’andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando all’RPCT le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano. Di tali informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.</i></p>

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	Compiti e Responsabilità
Il Delegato del RPCT alla Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • supporta il Segretario nella sua attività di aggiornamento annuale dei Piani e per il funzionamento del sistema di rilevazione dei controlli interni di qualità dell'Ente come segretario della SIC; • supporta il Segretario in tutti gli adempimenti collegati alla verifica dell'attuazione in corso d'anno delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle criticità emergenti nella Sezione Amministrazione Trasparente; • redige e trasmette d'ufficio all' RPCT un report sull'andamento, in corso d'anno, dei flussi informativi di pubblicazione per le varie Sottosezioni e griglie di Amministrazione Trasparente, segnalando dati (in percentuali) di completezza dei flussi informativi da parte dei vari servizi, anomalie, criticità e inadempimenti e suggerendo misure tempestive e correttive per gli Uffici ed i Servizi; • effettua controlli a campione in corso d'anno sulla Sezione Trasparenza (anche tramite visure congiunte con l'RPCT), con comunicazione successiva del report di controllo agli uffici interessati e per conoscenza all'OIV per l'adozione delle urgenti misure correttive.
Struttura di Supporto al RPCT Referenti delle pubblicazioni	<ul style="list-style-type: none"> • supportano il Segretario Generale e RPCT nell'attività di interrelazione e connessione per il monitoraggio della macrostruttura organizzativa dell'Ente in ordine all'attuazione del presente Piano, sia ai fini delle misure di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza; • attività collaborativa e di supporto, referente ed informativa nei confronti del RPCT in materia di monitoraggio inerente agli obblighi di rotazione del personale; • esercitano funzioni di raccordo ed ausilio tra i vari responsabili dei Servizi o di singoli uffici tenuti agli obblighi di pubblicità secondo le declaratorie approvate; • segnalano tempestivamente al delegato della Trasparenza (e comunque entro 5 giorni lavorativi) le necessarie ed urgenti misure correttive e/o d'intervento sugli uffici e servizi interessati da assumere, al fine di garantire il flusso costante delle pubblicazioni in corso d'anno. <p>(Tenuto conto dal sottodimensionamento dell'organico dell'Ente, tuttora in atto, non è stata creata alcuna struttura organizzativa di supporto, pur tuttavia il Servizio Affari Generali della Segreteria Generale, annovera insieme ad altre funzioni anche il supporto al RPCT).</p>
Altre figure	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabile AUSA (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti): è individuato nella persona dell'Ing. Massimo Toma, Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni. 2. Responsabile per la protezione dei dati (RPD): al presente è stato nominato il sig. Emanuele Cossa. Il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Ugento è contattabile all'indirizzo e-mail dpo@comune.ugento.le.it e all'indirizzo postale e telefonico del Comune titolare.
O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione)	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa al processo di gestione del rischio; • verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione; • verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del PTPC dell'anno di riferimento. • verifica che i dirigenti prevedano, tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività ed azioni previste dal Piano; • svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); • esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall' amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); • ha la facoltà di richiedere, al responsabile anticorruzione, informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	Compiti e Responsabilità
Ufficio Procedimenti Disciplinari - U.P.D.	<ul style="list-style-type: none"> • svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001); • provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); • propone al RPCT l'adeguamento del Codice di comportamento e vigila sull'esecuzione del Codice di comportamento da parte dei dipendenti all'interno dell'Ente, con obbligo dei componenti di segnalare entro 3 giorni lavorativi le inosservanze al Presidente dell'UPD/RPCT e al Servizio Personale, attivando contestualmente i provvedimenti disciplinari di competenza; • si attiva nei casi di comunicazioni affinché, nel rispetto del principio del contraddittorio, il RPCT inoltri all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'OIV, relativamente ai dipendenti, P.O. e Capi Servizio e/o Dirigenti, comunicazione circa i soggetti che non hanno attuato correttamente le misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Le P.O. ed i Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano al processo di gestione del rischio; • osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); • segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); • segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990); • sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione; • sono obbligate, a decorrere dal 2020, alle dichiarazioni annuali di inconfiribilità e/o incompatibilità con le stesse modalità stabilite per i Dirigenti.
Collaboratori a qualsiasi titolo e personale a tempo determinato dell'Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> • osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T./Sottosezione 02.03 PIAO e nel nuovo Codice di Comportamento; • segnalano le situazioni di illecito.

La struttura a disposizione del RPCT e il modello organizzativo

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati è in carico al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, individuato nella figura del **Segretario Generale, Dott.ssa Maria Chiara Sanfrancesco**.

L'RPCT è supportato nella propria attività dal Servizio Affari Generali della Segreteria Generale che annovera, insieme ad altre funzioni, anche il supporto al RPCT.

Processo e modalità di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il PTPC/Sottosezione PIAO 02.03 – 2024 - 2026 si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento e sviluppo, confermando in particolare l'impianto del Piano precedente, con cui è stato implementato il nuovo sistema di valutazione del rischio previsto nell'allegato 1 al PNA 2019. Il presente PTPC è quindi redatto secondo le indicazioni dell'Anac ed in particolare dei PNA 2019 e 2022.

Ai fini dell'aggiornamento, è stato svolto un percorso di consultazione di stakeholders esterni all'amministrazione, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione e alle direttive dell'ANAC. Il Comune di Ugento ha pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in home page, un avviso con il quale i soggetti pubblici, cittadini singoli o associati sono stati invitati a presentare proposte o suggerimenti sul PTPC vigente, allo scopo di contribuire all'individuazione delle misure preventive anticorruzione. Entro la data prestabilita non sono pervenuti riscontri, suggerimenti o osservazioni.

Il Comune di Ugento, già nel Piano 2019-2021 ha unificato in un solo strumento il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità

(PTTI), in aderenza alle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha cessato di essere un documento autonomo e, in attuazione delle indicazioni fornite dalla Legge n. 190/2012, nel testo in vigore, è diventato a tutti gli effetti una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

A norma dell'art. 1 comma 8, legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016 “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

Come previsto dall'Anac (da ultimo PNA 2019 e PNA 2022), deve essere assicurato il necessario coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'Ente (DUP, PEG/PDO/PDP) adottati dagli organi politici dell'ente. Nei suddetti documenti di programmazione dell'ente sono riportati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, declinati in obiettivi operativi. Gli obiettivi strategici del presente Piano sono indicati nella sezione Trasparenza.

Il legame tra gli atti di programmazione strategico-gestionale e il PTPCT è stato ancor più rafforzato dall'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge agosto 2021 n. 113, che ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, e più in particolare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Piano Performance), nonché dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede che il Nucleo di valutazione deve verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, oltre che l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, la stessa norma stabilisce che il Nucleo/Organismo di Valutazione utilizzi i dati e le informazioni relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa che individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

L'integrazione tra la sottosezione inerente al PTPCT e la sottosezione inerente al ciclo della performance, si attua inserendo le azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Piano della performance nel duplice versante della:

1. performance organizzativa (articolo 8 del D. Lgs 150/2009), con particolare riferimento:
 - all'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione in esso descritte, nonché alla misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
 - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
2. performance individuale (articolo 9 del D. Lgs 150/2009), inserendo:
 - nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
 - gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione.

Nella Relazione della performance (articolo 10 del D. Lgs 150/2009), a consuntivo e con riferimento all'anno precedente sono esposti i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. I risultati esposti servono, dal canto loro, a che il Comune, su azione del Responsabile della prevenzione della corruzione, effettui:

- un'analisi per comprendere le ragioni e le cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- l'individuazione delle misure correttive, sia in relazione alle misure definite obbligatorie, sia a quelle ulteriori, anche in coordinamento con il personale dirigenziale;
- l'inserimento delle misure correttive negli aggiornamenti annuali del Piano Triennale.

Nel Comune di Ugento, l'integrazione e la coerenza tra la sottosezione inerente al PTPCT e la sottosezione inerente al ciclo della performance risulteranno realizzati con la previsione, nella sottosezione inerente al ciclo della performance, dei seguenti obiettivi trasversali, oggetto di valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato:

1. sottosezione Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: attuazione delle misure generali e specifiche in esso descritte. L'obiettivo è accompagnato da un'attività di monitoraggio finalizzata alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione delle misure, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti. Allo scopo, il modulo di monitoraggio in uso nell'Ente verrà aggiornato avendo a riferimento l'analogo modulo, messo a disposizione dall'Anac sulla piattaforma accessibile dal sito della stessa Autorità;
2. Implementazione di un sistema informatizzato di monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori pubblici sotto il profilo della programmazione, affidamento, esecuzione (ultimazione, collaudi, conto finale), contabilizzazione dell'opera e la Gestione Finanziaria (capitoli di bilancio, impegni, pagamenti). In particolare, attraverso il redigendo sistema informativo gli uffici potranno monitorare le procedure di realizzazione di un'opera pubblica sia sotto il profilo tecnico/amministrativo che contabile.
3. Ciascun RUP sarà chiamato all'utilizzo e inserimento dei dati afferenti all'opera seguita permettendo così ai vertici amministrativi e alla struttura addetta al controllo strategico di verificare in qualsiasi momento lo status dell'opera.
4. Specifici obiettivi di Peg saranno fissati in relazione al sistema di controllo analogo sulle società partecipate redigendo e adottando schede standard di controllo al fine di rendere l'attività standardizzata, così da monitorare in maniera periodica i dati di gestione.

La predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenendo conto degli obiettivi strategici assegnati, avviene come segue:

1. Incontri di mappatura dei processi con i diversi Settori dell'Ente.

Almeno una volta all'anno, l'RPCT e il suo staff incontrano i Dirigenti dei diversi Settori dell'Ente, allo scopo di rivedere i processi di cui hanno la responsabilità, analizzare le misure programmate per la riduzione del rischio corruttivo, mappare eventuali nuovi processi, valutare le novità normative o organizzative intervenute e più in generale confrontarsi sul sistema in atto allo scopo di apportare, nel caso, le opportune modifiche e di introdurre eventuali ulteriori misure specifiche, o se le misure siano ridondanti o eccessive.

La mappatura di tutti i processi è stata aggiornata nel corso dell'anno 2021 ed agli inizi dell'anno 2022, secondo le indicazioni metodologiche date da ANAC nel PNA 2019, con il coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ente, come riscontrabile dalle mail inviate dal RPCT a tutti i Dirigenti di Settore.

2. Verifiche sull'attuazione delle misure

Almeno due volte l'anno, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti e nell'attività di monitoraggio conclusivo, l'RPCT e il suo staff verificano l'attuazione da parte dei Settori degli interventi programmati nel documento di pianificazione.

3. Monitoraggio dati

Vengono monitorati i dati relativi a:

- sentenze passate in giudicato;
- procedimenti giudiziari e disciplinari in corso;
- decreti di citazione in giudizio riguardanti: i delitti contro la PA; i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- n. e tipologia delle segnalazioni pervenute all'URP;
- presenza del Comune di Ugento sulla stampa in accezione negativa di immagine/reclami;
- risultanze delle più recenti indagini di Customer Satisfaction.

4. Consultazione con stakeholders esterni

Il documento di pianificazione viene pubblicato sul sito internet dell'Ente allo scopo di acquisire osservazioni e suggerimenti da cittadini e altri stakeholders, da inserire eventualmente nel documento di prossima approvazione.

5. Predisposizione e approvazione

Sulla base delle informazioni di cui ai precedenti punti, al contesto esterno e interno, alle novità normative e alle eventuali indicazioni di ANAC, l'RPCT predispose la bozza di documento di pianificazione, che presenta preliminarmente in Giunta perché venga poi integrato nel PIAO per l'approvazione definitiva.

6. Diffusione

Il Documento di Pianificazione viene illustrato al Nucleo/Organismo di Valutazione. Tutto il personale dell'Ente viene informato sulla sua adozione mediante specifico avviso, in modo che possa collaborare all'attuazione delle misure in esso previste. Il documento di pianificazione viene pubblicato sul sito web dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, insieme al PIAO, di cui costituisce una sottosezione.

7. Inserimento in piattaforma ANAC di acquisizione dei PTPCT

I dati e le informazioni contenute nel Documento di Pianificazione vengono poi caricati in base alle indicazioni dell'Autorità sulla piattaforma di acquisizione dei PTPCT che ANAC stessa mette a disposizione sul proprio sito.

Il Documento di Pianificazione contiene misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività del Comune. Quindi, l'effettiva attuazione delle attività previste dal Piano non è possibile, senza la collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'Amministrazione Comunale, come tra l'altro indicato nel Codice di Comportamento.

La violazione delle misure del Piano costituisce illecito disciplinare ed è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali e contabili-amministrative.

Rischi corruttivi e trasparenza

La valutazione del rischio di corruzione rappresenta un'attività centrale per la costruzione della strategia di prevenzione della corruzione nella nostra amministrazione e viene espressamente richiesta anche dalla Legge n. 190/2012 e successivamente richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dai suoi aggiornamenti e dallo stesso decreto legge n. 80/2021, istitutivo del presente PIAO.

La Parte II del PNA 2019 (§ 1 – Finalità) cita: “Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)”.

In generale, gestire un rischio significa ridurre l'incertezza rispetto ad un evento che potrebbe accadere e che potrebbe causare un danno. Tuttavia, il rischio di corruzione sembra avere delle particolari caratteristiche che richiedono di guardare anche oltre la dimensione strettamente organizzativa.

Facendo un parallelo con il coronavirus, che nella maggior parte delle persone non dà sintomi, ma in un ristretto e ben determinato numero di casi può generare patologie che richiedono un ricovero e che possono mandare letteralmente in tilt il sistema sanitario pubblico, anche le politiche di prevenzione nella PA dovrebbero prevedere misure diffuse di gestione delle relazioni e di identificazione e isolamento degli asintomatici, cioè degli Agenti pubblici che si trovano in situazioni di conflitto di interessi.

Ecco perché, assieme alla focalizzazione sui processi a rischio, noi pensiamo sia utile anche esplorare la dimensione relazionale. In pratica, dobbiamo imparare a prevedere (identificare con un certo anticipo) le possibili situazioni di conflitto di interessi e le reti di relazioni su cui corrono gli interessi che entrano in conflitto.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all'Allegato n. 1 recante “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla “mappatura dei processi”.

Ai fini dell'analisi della “nuova” metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio corruttivo nel PNA 2019 All.1), caratterizzata dall'elaborazione di nuovi indicatori per la costruzione delle aree di rischio con approccio graduale per le Pubbliche Amministrazioni chiamate ad applicarlo a regime sin dall'aggiornamento 2021/2023, si evidenzia che la fase propriamente di gestione del rischio, a sua volta, si articola nelle seguenti tre diverse fasi:

1. Analisi del contesto;
2. Valutazione del rischio;
3. Trattamento del rischio.

Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto: 1) dell'analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell'RPCT per l'anno 2022 pubblicata in Amministrazione Trasparente; 2) di eventuali segnalazioni pervenute dall'A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l'UPD.

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019, è stato elaborato, quindi, l'aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure generali e specifiche finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Ugento per il triennio 2023 – 2025.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ugento, approvato con deliberazione di G.C. n. 269 del 22/12/2022, che è stato aggiornato e adeguato alle Linee Guida dell'ANAC; il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato con Delibera di C.C. n.6 del 15/03/2013; gli atti organizzativi annuali del Segretario Generale inerenti i controlli interni di regolarità successiva e la conseguente reportistica semestrale; le misure organizzative interne di controllo di regolarità successivo sugli interventi di sostegno straordinario di cui al D.L. 73/2021 previsti nel corso della pandemia cui si rinvia.

2.3.2. Il contesto esterno – valutazione d’impatto

“L’analisi del fenomeno di stampo mafioso riferito alla città di Lecce e alla sua provincia restituisce l’immagine di una criminalità organizzata sempre più orientata alla ricerca di intese collusive con il mondo dell’imprenditoria e delle amministrazioni locali con le quali poter avviare accordi con finalità prioritariamente di riciclaggio. Le risultanze investigative e giudiziarie del semestre hanno infatti confermato la tendenza delle consorterie salentine all’adozione di nuove strategie di investimento dei profitti illecitamente accumulati anche tramite il condizionamento del potere decisionale degli enti locali.

In tale ambito, il clan COLUCCIA avrebbe dimostrato la capacità di conseguire i propri obiettivicriminali mediante “l’asservimento della funzione pubblica ai desiderata mafiosa con l’accomplicità di pubblici amministratori che si rivolgono all’associazione mafiosa per ottenere l’appoggio necessario al perseguimento dei propri interessi”. È ciò che emerge nell’ordinanza dicustodia cautelare eseguita il 7 febbraio 2022 nell’ambito dell’inchiesta “Insidia” che mette in luce l’infiltrazione di tipo mafioso all’interno dell’amministrazione comunale di Neviano (LE), evidenziando un sinallagma criminale imbastito sullo scambio elettorale politico-mafioso.

Le forme di pressante ingerenza hanno così condizionato l’ente locale, compromettendone il buon andamento e l’imparzialità, tanto da essere colpito dal provvedimento di scioglimento decretato dal Presidente della Repubblica il 5 agosto 2022.

Ulteriore conferma a tale assunto si rinviene negli esiti dell’indagine “Morfeo”, conclusa dai Carabinieri il 20 aprile 2022, che hanno documentato come alcuni pubblici amministratori di enti locali leccesi non avrebbero disdegnato regalie in cambio dell’assegnazione di servizi e appalti pubblici a favore, tra gli altri, di soggetti appartenenti a gruppi criminali.

Dal compendio investigativo sarebbe emersa la piena operatività del clan MOCCLA radicato ad Afragola (NA), le cui proiezioni affaristiche “attraverso la gestione monopolistica violenta di interi settori imprenditoriali e commerciali” hanno interessato anche la regione Puglia. Proprio in tale regione un pubblico ufficiale avrebbe agevolato i rapporti del sodalizio partenopeo con esponenti politici ed imprenditori locali operanti nel settore della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti al fine di favorire l’inserimento delle aziende del “braccio economico del clan MOCCLA nel servizio di raccolta oli esausti in diversi territori comunali delle province pugliesi”.

Nel capoluogo leccese rimane alta l’attenzione degli investigatori sul sodalizio criminale BRIGANTI. Nell’ambito dell’operazione “Game Over” eseguita l’8 aprile 2022 la Polizia di Stato avrebbe dimostrato come il capo indiscusso della consorteria sia stato in grado di gestire dal carcere le attività illecite del clan, documentando anche l’affiliazione dei nuovi sodali con i rituali tipici delle organizzazioni criminali di stampo mafioso e le promozioni degli affiliati già appartenenti alla sacra corona unita. Oltre alle estorsioni in danno di ambulanti e di attività commerciali, il clan era dedito al traffico di ingenti quantitativi di stupefacenti curando direttamente tutta la filiera criminale: dall’acquisto in Albania, all’importazione, allo stoccaggio, al confezionamento e alla distribuzione finale ai pusher. Sono state altresì contestate numerose estorsioni attuate, anche con la minaccia di armi, in danno di ambulanti in occasione degli incontri di calcio della squadra locale, concerti e sagre, oltre che nella gestione dei parcheggi abusivi durante lo svolgimento di spettacoli ed eventi socio/sportivi.

Nella città di Lecce, oltre ai BRIGANTI, risulterebbe operativo il gruppo criminale PEPEPENZA. Nei Comuni della provincia, il sodalizio TORNESE di Monteroni di Lecce, sebbene indebolito dalle inchieste giudiziarie, continua ad operare dedicandosi prevalentemente al traffico delle sostanze stupefacenti e al racket delle estorsioni. Di recente, avrebbe anche esteso la sua influenza nei Comuni di Campi Salentina e Squinzano già controllati dagli storici boss della sacra corona unita DE TOMMASI-PELLEGRINO.

Nella parte nord-occidentale della provincia e nella città di Nardò (LE), recenti risultanze investigative hanno evidenziato l'operatività di 2 elementi appartenenti ad un clan mafioso il cui capo storico, nonostante lo stato di detenzione, risulterebbe ancora un punto di riferimento per i gruppi delinquenziali attivi nel Comune neretino e in quello di Galatone (LE). Nel senso, depongono gli esiti dell'inchiesta "Blend" conclusa dalla Polizia di Stato il 13 aprile 2022 e che, nel settore degli stupefacenti, ha disvelato un collaudato modus operandi fondato sulla "particolare accortezza che essi utilizzavano nelle loro comunicazioni e la conoscenza degli aspetti tecnici delle intercettazioni fossero la conferma della loro dedizione in modo professionale e duraturo alle attività illecite tanto da avere maturato significativa esperienza in quell'ambito.



Anche nel semestre di riferimento la costa salentina è stata interessata dal fenomeno degli sbarchi clandestini di cittadini stranieri di varia etnia che, attraversando il Canale d'Otranto con potenti gommoni e imbarcazioni a vela, raggiungono il territorio italiano. Il luogo di approdo più frequentemente utilizzato dagli scafisti è la costa del basso Adriatico e, in particolare, il litorale che da San Cataldo si estende fino Santa Maria di Leuca; saltuari invece gli sbarchi sulle coste joniche. In questo ambito, l'operazione "Astrolabio", conclusa dalla Guardia di finanza il 19 gennaio 2022, ha messo in evidenza l'operatività di un'organizzazione internazionale dedicata al traffico di migranti verso le coste salentine utilizzando un collaudatissimo sistema di pagamento, denominato "Hawala", basato su una globale rete di mediatori e garanti attivi anche in tutta l'Unione Europea, di difficilissima tracciabilità risulta pressoché impossibile.

L'organizzazione, strutturata su quattro diverse cellule composte da cittadini stranieri in prevalenza siriani, riusciva a conseguire ingenti profitti dal traffico di esseri umani provenienti da vari continenti facendoli giungere, attraverso la Turchia, la Grecia e l'Albania, sulle coste salentine e da queste dirottati verso altri Paesi europei.

Nel periodo in esame, il traffico di stupefacenti¹⁶⁶ nella provincia di Lecce si conferma il business più appetibile per le locali consorterie, come documentato anche dall'inchiesta "Bansky", conclusa dalla Polizia di Stato il 12 maggio 2022 e che ha riguardato anche l'Olanda, la Spagna e la Lituania. Al vertice dell'organizzazione criminale figurava un pregiudicato italiano che, spacciandosi per titolare di una nota galleria d'arte ad Amsterdam, rivestiva il ruolo di broker intrattenendo rapporti con vari narcotrafficcanti di elevata caratura tra i quali un latitante salentino.

Sempre nell'ambito del contrasto agli stupefacenti si ritiene di dover evidenziare il recentissimo ordine di carcerazione eseguito dalla DLA il 29 novembre 2022 nei confronti di 27 soggetti (21 italiani e 6 albanesi) all'esito dell'indagine "Federico II", avviata nell'agosto del 2012 e che aveva già portato alla disarticolazione di due distinte organizzazioni una delle quali di stampo mafioso e dedicata alle estorsioni e al traffico di sostanze stupefacenti mentre l'altra, a composizione italo-albanese, dedicata all'importazione dall'Albania di ingenti quantitativi di eroina. L'esecuzione del provvedimento è stata eseguita con il supporto della Rete Operativa @ON, network per il rafforzamento della cooperazione transnazionale delle forze di Polizia aderenti, della quale la DLA è Project Leader.

Nel periodo in esame sono stati registrati diversi fatti incendiari, dinamitardi ed intimidatori anche con l'utilizzo di armi da fuoco, in danno di beni mobili e immobili verosimilmente riconducibili ad attività estorsive.

Nell'intero territorio salentino permangono elevati anche i reati contro il patrimonio, spesso connessi con i furti di pannelli solari/fotovoltaici e dei cavi di rame.

Nell'ambito del contrasto all'accumulazione illecita di capitali, la DLA ha eseguito il 14 aprile 2022 un decreto di sequestro di beni nei confronti di un pregiudicato condannato per commercio di prodotti contraffatti e ricettazione, nonché per l'eclatante furto messo a segno nel 2018 nel caveau di un'agenzia bancaria di Lecce. Tale provvedimento è scaturito dalla proposta di applicazione di misura di prevenzione formulata dalla DLA il 16 marzo 2022 in forma congiunta con la Procura e il Questore di Lecce.

(Fonte: Relazione della DLA al Parlamento – I° Semestre 2022)

Risultano utili anche i dati statistici pubblicati dall'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, il quale monitora il fenomeno sul territorio, individua iniziative a sostegno delle vittime e indica strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione. L'Osservatorio è stato costituito in attuazione dell'art. 6 della Legge 105 del 2017, per favorire e potenziare lo scambio di informazioni e il raccordo tra Stato e gli enti locali, allo scopo di individuare strumenti di contrasto e indicare strategie di prevenzione.

Nell'ambito delle suddette competenze, l'Osservatorio ha, ad oggi, pubblicato all'interno della pagina "<https://www.interno.gov.it/it/notizie/caloratti-intimidatori-amministratori-locali-anno-2021>" il report, che analizza elementi informativi raccolti a livello territoriale.

Detto report mostra un andamento in lieve crescita del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali nel 2021 rispetto alla precedente annualità. Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino verso i sindaci, consiglieri comunali e gli assessori.

Uno spazio di approfondimento è stato riservato al modus operandi rappresentato dall'uso dei social network/web, che per rapidità di comunicazione e ampiezza di diffusione general un'immediata delegittimazione del personale.

Nel 2021 il 29% degli atti intimidatori è riconducibile complessivamente a tensione politica e sociale. Invero nel biennio 2020 – 21, connotato dalla pandemia, agli enti territoriali nel loro complesso sono state sottese molte istanze da parte delle comunità di riferimento interessate in vario modo dagli effetti della crisi economica e sociale conseguenti all'emergenza sanitaria.

Talvolta le aspettative disattese dei cittadini, in un clima di crescente disagio, possono aver rappresentato la matrice di alcuni atti intimidatori. Anche il sentiment "no green pass" ha trovato esternazione in talune circostanze attraverso forme di intimidazione nei confronti degli amministratori pubblici.

In conclusione della presente disamina, considerato il contesto esterno nazionale, regionale e provinciale, il presente Piano si pone l'obiettivo di dare concreta attuazione ed operatività alla cd. legge anticorruzione, considerandola una priorità non solo etica ma economica - in quanto la corruzione è furto di bene comune, furto di diritti, di opportunità e di lavoro - e lotta ad ogni formadi corruzione.

2.3.3. Il contesto interno – Valutazione d’impatto

Il contesto interno sarà successivamente illustrato nella sotto-sezione 03.01 “Struttura organizzativa” del PIAO. Il Comune di Ugento, come si è visto, è un Ente articolato e complesso.

L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo della Amministrazione.

Sul fronte della prevenzione della corruzione e trasparenza, occorre sottolineare alcuni punti di forza che contribuiscono alla strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

Strumenti interni a supporto dell’attività amministrativa

L’RPCT e il suo staff mettono a disposizione, tramite il web ed il portale dell’Ente, numerosi strumenti di supporto utili al personale amministrativo per lo svolgimento della propria attività quotidiana. Si tratta di check-list di controllo per la redazione di diverse tipologie di atti, note operative del RPCT che forniscono interpretazioni, suggerimenti e schemi per l’attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione per la prevenzione della corruzione e trasparenza, note di sintesi in esito ai controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, meccanismi informatici a supporto della pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle più diffuse tipologie di Determinazioni e Deliberazioni per le quali il D. Lgs 33/2013 e/o altre norme prevedono l’obbligo di pubblicità.

Educazione alla legalità a scuola e sul territorio

L’Ufficio di Segreteria, in collaborazione con diversi soggetti intra-comunali (Polizia Comunale in primis) ed esterni, elabora e gestisce, in determinate circostanze, Itinerari ed interventi di Educazione alla Legalità nelle scuole, con gli obiettivi di:

- Promuovere tra gli adolescenti la cultura della legalità, il rispetto delle regole e la responsabilità verso sé stessi e come cittadini.
- Sviluppare la coscienza democratica, lo spirito di partecipazione e la responsabilità sociale nei ragazzi.
- Promuovere la fiducia dei ragazzi nelle Istituzioni preposte a governare, a diverso titolo e con diverse competenze, il tema della sicurezza e della legalità.
- Promuovere la conoscenza e l’utilizzo in sicurezza della rete internet e dei principali social network e stimolare un uso degli stessi in modo consapevole e critico.

Le attività di prevenzione nelle scuole spesso sono integrate con le attività che vengono realizzate sul territorio anche attraverso controlli mirati da parte della locale polizia.

2.3.4. Misure generali di prevenzioni della corruzione

Misure generali di prevenzione: i doveri di comportamento dei pubblici dipendenti

I recenti PNA 2019 (nella sua Parte III) e 2022 recano un'approfondita disamina ricognitiva, sulla scorta dei precedenti PNA e dei loro aggiornamenti, alle "misure generali di prevenzione," che si caratterizzano per la loro capacità di agire sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione in senso trasversale sull'intera Amministrazione, diversamente da quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e che, pertanto, vanno contestualizzate rispetto alla Amministrazione di riferimento.

Viene riconfermata nel presente aggiornamento, in simmetria metodologica con il PNA 2019, la ricognizione generale già operata delle misure indicate, dando atto che per alcune misure generali, oltre alla descrizione ed al riferimento normativo, **si forniscono nuove indicazioni per la loro attuazione nell'Ente** (in linea con i contenuti del richiamato PNA), come disposto per la rotazione straordinaria e **per le misure alternative e/o nuove alla rotazione ordinaria suggerite dal PNA 2019 e per il Pantouflage ed il Whistleblowing suggerite dal PNA 2022.**

A ciascun dirigente spetta promuovere la conoscenza del Codice di Comportamento nella struttura assegnata, favorire la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza nonché fornire assistenza e consulenza sulla corretta attuazione e interpretazione del Codice medesimo. Spetta sempre ai Dirigenti, con il coinvolgimento degli U.P.D., la vigilanza costante sull'attuazione delle misure previste dal Codice; la valutazione individuale dei dipendenti, in coerenza con gli esiti dell'attività di vigilanza da parte dei Dirigenti, deve tenere conto di eventuali violazioni emerse.

L'attività di monitoraggio periodico sull'attuazione del Codice di comportamento avviene invece in occasione del monitoraggio sul documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione; ogni anno, l'U.P.D. informa il RPCT sull'attività svolta e le sanzioni applicate e i dati confluiscono nella Relazione di cui all'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico (Dlgs. n. 39/2013)

In applicazione del Dlgs. n. 39/2013, prima di attribuire qualsiasi incarico (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di enti pubblici o enti privati in controllo pubblico, oppure di enti di diritto privato regolati o finanziati) si acquisiscono dagli interessati le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Le dichiarazioni sono verificate rispetto alla presenza di eventuali condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, e ad eventuali incarichi precedenti ricoperti che possano determinare l'inconferibilità o incompatibilità di incarichi (richiesta certificati del Casellario Giudiziale e dei Carichi penali pendenti, visure Registro imprese e Anagrafe degli amministratori locali e regionali). Inoltre, come previsto dal Dlgs. 39/2013, gli interessati rendono nel corso dell'incarico le dichiarazioni annuali di assenza di cause di incompatibilità. Tutte le dichiarazioni sono trasmesse al RPCT e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti misure sia generali che specifiche riferite all'applicazione del D. Lgs 39/2013. Le misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi sono anche misura generale attenzionata di tanto in tanto attraverso l'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante specifici focus.

Il PNA 2019, inoltre, ricorda che l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che svolge, dunque, nell'amministrazione un ruolo essenziale per l'attuazione della disciplina.

Si ricorda che gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 33/2013.

Viene previsto per ogni Dirigente, a regime, l'obbligo di acquisire le dichiarazioni d'inconferibilità/incompatibilità concernenti i dipendenti cui hanno conferito la posizione organizzativa o la posizione di alta specializzazione (oggi, a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL, E.Q.), che dovranno annualmente essere pubblicate in Sezione Amministrazione Trasparente.

Adempimenti in materia di conflitto d'interessi e Pantouflage

Il Pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti (che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni) di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di Pantouflage, che viene confermato nel presente PTPCT 2023, e la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Tutte le dichiarazioni sostitutive sono conservate agli atti a cura dei Dirigenti nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il Dirigente competente dovrà disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità.

Inoltre nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per affidamento di lavori, servizi, forniture è necessario dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Nei casi di attività contrattuale o altre attività come il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione che prevedono la costituzione di Commissioni per la scelta del contraente o dell'incaricato, ai sensi art. 35 bis del Dlgs n. 165/2001, i componenti dovranno dichiarare l'insussistenza di precedenti penali. Per i componenti esterni sono previste le verifiche dei carichi pendenti e del casellario giudiziale.

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi (concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e Enti pubblici e privati), è necessario, nello stesso provvedimento, dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Con il PNA 2022 l'ANAC ha, in materia di Pantouflage, **precisato quanto segue** (anche a cambiamento delle misure richiamate dal del PNA 2019 innanzi citate):

Pantouflage

In esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce della esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di Pantouflage.

Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di Pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n.165/2001.

L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Poteri e funzioni ANAC

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n.190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia.

Con riferimento al Pantouflage, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n.165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di Pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Giova sottolineare che la formulazione della norma sul Pantouflage ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di Pantouflage.

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di Pantouflage è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n.207/201856, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico.

Il Consiglio di Stato ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n.39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio.

ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la recente decisione del 25 novembre 2021 ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di Pantouflage.

La ratio del d.lgs. n.39/2013 è attribuire all'ANAC un potere di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici, che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta.

Ne consegue che l'Autorità, anche in materia di Pantouflage, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del d.lgs. n.39/2013.

Si ribadisce, comunque, che le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.

Modello operativo:

L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di Pantouflage viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sulla attuazione delle stesse.

Si ritiene, pertanto, di suggerire un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti.

Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Il modello, potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni.

Resta fermo, comunque, che le indicazioni contenute nel Piano, sono da intendersi come esemplificazioni e che ogni amministrazione potrà prevedere all'interno del proprio Piano un modello più adeguato a seconda della propria organizzazione e delle proprie peculiarità.

Le tipologie indicate da ANAC:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di Pantouflage.
2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione.
3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno.
4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

Incarichi extraistituzionali

In ragione della connessione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici con il sistema di prevenzione della corruzione, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001. Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che all'interno del D.lgs. n. 33/2013, l'art. 18 disciplina le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Il tema del conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è stato affrontato a partire dall'Aggiornamento 2015 al PNA fino all'Aggiornamento 2018, sia nella parte generale sia negli approfondimenti, richiamati nel PNA 2019.

I controlli e le verifiche infrannuali sull'osservanza della disciplina di che trattasi saranno effettuati dai Dirigenti per i dipendenti di loro riferimento, che segnaleranno tempestivamente in corso d'anno le anomalie accertate all'RPCT, al Dirigente del Servizio Personale, e all'UPD per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Inoltre, sarà cura dei Dirigenti valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Meccanismi di formazione delle decisioni e altre misure generali di prevenzione della corruzione

Si riportano di seguito le misure di prevenzione adottate da tutte le strutture dell'Ente in materia di meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni.

- a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si redigono i provvedimenti in modo semplice e comprensibile e si rispetta il divieto di aggravio del procedimento.
- b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa, si motiva adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.
- c) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune.
- d) Nella formazione delle decisioni, tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, intervengono di norma due soggetti (ad esempio per l'apposizione del "visto di congruità" su atti e provvedimenti amministrativi in caso di delega di funzioni).
- e) Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 Legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Ulteriori azioni volte alla prevenzione della corruzione:

- a) Per lo svolgimento dell'istruttoria e l'adozione di atti interprocedimentali e di provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte è obbligatorio il rigoroso rispetto dell'ordine cronologico tracciato dal sistema informatico di protocollazione.
- b) esecuzione a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000;
- c) presenza di più funzionari/operatori in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili";
- d) in caso di delega dei poteri, controlli sulle modalità di esercizio di tale potere (es: visto di congruità);
- e) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari e direttive interne; inoltre, nell'ambito dell'attività dei controlli interni di regolarità amministrativa, formulazione di check-list standard e modelli tipo per la

predisposizione degli atti amministrativi, in particolare per l'area contratti pubblici e per le procedure a rischio;

- f) predisposizione all'uso della Area tematica "Amministrazione Trasparente", accessibile da tutto il personale e dagli amministratori dell'ente, nella quale confluiscono i documenti e le informazioni di rilievo e di utilità operativa per l'azione amministrativa.

Accedendovi è possibile consultare o scaricare svariati strumenti operativi di supporto per la predisposizione degli atti amministrativi e tutte le note predisposte dal RPCT.

- g) Tutti i dipendenti, compresi i responsabili, hanno l'obbligo di astenersi dallo svolgere ogni e qualsiasi attività in tutte le fasi del procedimento amministrativo per il quale sussiste nei loro confronti una fattispecie di conflitto di interesse, anche potenziale, e devono darne tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione.

Al fine di prevenire ipotesi di conflitto di interessi, i soggetti a cui si intende affidare o assegnare gli incarichi di seguito indicati hanno l'obbligo di presentare apposita dichiarazione sostitutiva conforme alla rispettiva disposizione normativa vigente:

norma di riferimento	fattispecie
art. 6, c. 2, d.P.R. 62/2013	assegnazione ad un ufficio di personale dirigente/responsabile
art. 6, c. 2, d.P.R. 62/2013	assegnazione ad un ufficio di personale non dirigente/responsabile
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico di amministratore di ente pubblico
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico amministrativo di vertice
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale interno
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale esterno
art. 42 d.lgs. 50/2016 art. 7 d.P.R. 62/2013	affidamento incarichi relativi ad adempimenti afferenti procedure di gara e/o a contratti
art. 77 d.lgs.50/2016	affidamento incarico quale componente/segretario di commissione di gara da espletarsi con il metodo dell'offerta più vantaggiosa
art. 53, c. 1, d.lgs. 165/2001	affidamento direzione struttura gestione personale

- h) Negli atti con cui si concedono sussidi, agevolazioni, sovvenzioni e contributi di qualsiasi genere, anche di Terreni, Alloggi o Locali, si deve dare atto che la concessione è conforme ai criteri previsti dall'apposito regolamento comunale approvato ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990 (indicando gli estremi della deliberazione consiliare di approvazione). Si prevede, infine, l'invio alla Guardia di Finanza dei nominativi (singoli o elenchi) dei beneficiari delle concessioni di cui innanzi.
- i) Particolari misure relativamente all'attività contrattuale per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi e di incarichi professionali e di collaborazione a qualsiasi titolo:
- privilegiare gli acquisti dalle centrali di committenza;
 - verificare con attenzione il rapporto tra caratteristiche tecniche e congruità dei prezzi per forniture di beni e servizi effettuate al di fuori del mercato elettronico;
 - utilizzare gli schemi dei bandi e delle lettere di invito predisposti dall'ANAC per specifiche gare di appalto;
 - provvedere a creare gli elenchi dei fornitori per l'affidamento di lavori, forniture e servizi con procedura diretta ovvero negoziata, da espletare secondo il principio della rotazione ed a norma delle disposizioni di legge e del regolamento comunale per le spese in economia;

- determinare preventivamente all'indizione della gara i requisiti soggettivi e oggettivi per l'ammissione alla gara ed i criteri di valutazione delle offerte, in particolare nelle gare da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, affinché si assicurino un confronto concorrenziale regolare, trasparente ed imparziale;
 - definire chiari, completi e corretti elenchi prezzi e computi metrico-estimativi, capitolati d'onori e capitolati speciali di appalto, specifici a seconda delle diverse tipologie di forniture sia nell'ambito di lavori sia di beni e servizi;
 - prevedere nei bandi e nei contratti per affidamenti di lavori, forniture e servizi nonché negli schemi di convenzioni per incarichi professionali e di collaborazione a qualsiasi titolo la clausola di osservanza del PTPCT e dei Codici di comportamento nazionale e aziendale;
 - utilizzare la piattaforma telematica in uso presso l'Ente Comunale per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture dandone contezza sempre nella Sezione Amministrazione Trasparente;
 - vigilare sull'esatta esecuzione dei contratti di affidamento di lavori, forniture e servizi e attestarne la regolare esecuzione ai fini della liquidazione della relativa spesa.
- l) Rilevare i tempi di pagamento dei debiti dell'ente per i quali disposizioni di legge o di regolamento ne determinano i termini.
- m) Implementare la dematerializzazione dell'attività amministrativa al fine di assicurarne la tracciabilità e la trasparenza e ridurre il maneggio di contanti e valori utilizzando integralmente i sistemi di pagamento telematici (PagoPA...).
- n) Effettuare il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruptive mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento che coinvolga tutto il personale, anche razionalizzando e implementando il controllo di gestione.

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto una serie di divieti ai dipendenti nello svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati.

In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive di P.O o come capi Servizio, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, all'interno del presente PTPCT viene prevista l'eventuale adozione di appositi modelli di dichiarazione di autocertificazione, che i Dirigenti definiranno, con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico a carico di Dirigenti, PO e dipendenti al ricorrere dei presupposti previsti dalla norma, che i suddetti dovranno sottoscrivere prima di iniziare l'incarico e che dovranno essere acquisiti in atti comunali per le verifiche successive.

Patti di integrità

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione e presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

Data la natura facoltativa dei patti di integrità, prevista dalla stessa norma precedentemente richiamata, pur riconoscendo la loro assoluta validità nell'ambito degli appalti, ogni Amministrazione la facoltà di inserirli o meno all'interno del proprio PTPCT, anche in ragione della complessità organizzativa e della natura, tipologia e importo degli affidamenti fatti.

Formazione del personale dipendente

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione indicate dal PNA e suoi Aggiornamenti.

Vista la sua importanza, l'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono "Obiettivo di valenza strategica di Valore Pubblico" all'interno dell'Amministrazione Comunale.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico e differenziato e più selettivo rivolto, nel contesto dell'Ente, all' RPCT, ai Dirigenti, ai funzionari PO addetti alle aree a rischio, ai Capi Servizio, ai membri della SIC mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il PNA 2019, inoltre, auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici.

In tal senso, per l'anno 2023 la formazione da erogare al personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza, che sarà riservata esclusivamente all'RPCT, verrà articolata su due livelli differenziati, uno generale e uno specifico in relazione al profilo dei dipendenti, privilegiando, in linea generale, la formazione a distanza, causa esigenze di risparmio di costi ed il persistere dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

L'attività di formazione più in generale è illustrata nella sotto-sezione 03.03.03 "Piani formativi" del PIAO, a cui si rimanda. Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti anche misure specifiche riferite alla formazione.

Rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del Dlgs. 165/2001 dispone che i Dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario individuare alcune indicazioni operative e procedurali per consentirne la migliore applicazione:

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine:

al Personale cui si applica la rotazione straordinaria per condotte di tipo corruttivo:

tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e Dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato compresi gli incarichi amministrativi di vertice.

A differenza del "trasferimento a seguito di rinvio a giudizio" disciplinato dall'art. 3, comma 1, della Legge n. 97 del 2001, nel caso della "rotazione straordinaria" il legislatore non individua gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto ma genericamente rinvia a "condotte di tipo corruttivo".

Tali condotte non devono essere riferite esclusivamente all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva ma è applicabile anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione (Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019).

ai reati per i quali è obbligatoria la rotazione straordinaria:

in coerenza con le Linee Guida ANAC l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della Legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" è adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l-quater, del Dlgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del Codice Penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A.

Il presupposto per la rotazione consiste nell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio").

L'espressione "avvio del procedimento" non è chiara in quanto non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice.

Tuttavia, considerato che la parola "procedimento" nel Codice Penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale, l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del Dlgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.", in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019).

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

Obblighi dei dipendenti e dell'Amministrazione:

I dipendenti e i Dirigenti interessati da procedimenti penali, hanno l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti nei loro confronti (segnalazione da inviare entro massimo 7 giorni lavorativi dal verificarsi del presupposto al Dirigente di riferimento e per conoscenza all'RPTC).

Il Dirigente e/o il Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari che riceve la comunicazione di avvio del procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva nei confronti del dipendente o del Dirigente o che ne viene comunque a conoscenza, informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte della Amministrazione Comunale l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La rotazione straordinaria – Efficacia:

considerata la natura cautelare del provvedimento, decorsi due anni dallo stesso in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

La rotazione straordinaria per il R.P.C.T.:

nei casi "di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" - previsti dall'art.16, comma. 1, lettera l-quater, del Dlgs. 165/2001 - fase che risponde al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., prescindendo dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di una sentenza definitiva, il Comune di Ugento valuterà con provvedimento motivato se revocare l'incarico di RPCT.

Il rinvio a giudizio:

In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla Legge n. 97/2001.

La misura verrà adottata dal Segretario generale se riguardante i Dirigenti, dai Dirigenti se riguardante il personale assegnato e dal Sindaco per le altre figure di vertice.

Non sono state programmate ulteriori misure generali, anche tenendo conto del trend storico, in quanto non si sono verificate situazioni per le quali è stato necessario ricorrere alla rotazione straordinaria.

La rotazione ordinaria del personale dipendente

La rotazione del personale “è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.”

Sin dal primo PNA, nel 2013, l’Autorità ha previsto che ciascuna amministrazione indichi all’interno del proprio PTPCT come e in che misura intende fare ricorso alla rotazione ordinaria anche eventualmente rinviando ad ulteriori e successivi atti organizzativi che disciplinano in dettaglio la sua attuazione.

Il PNA 2019 ha dedicato uno specifico approfondimento a tale tematica nell’Allegato 2 che si disamina, sinteticamente, come di seguito meglio precisato.

Rispetto ai vincoli posti all’attuazione della rotazione, l’Allegato 2 al PNA 2019 distingue fra:

- vincoli di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);
- vincoli di natura oggettiva, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un’abilitazione professionale e all’iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Con riferimento alla misura della rotazione, l’Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni. Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, anche per criticità connesse alla scarsità di risorse umane, vanno previste da parte delle PP. AA. nell’ambito del PTPCT misure alternative, quali ad esempio:

- *modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;*
- *meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate.* Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria;
- *articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l’attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l’amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.* Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l’adozione del provvedimento finale.

Rispetto alla programmazione della misura della rotazione ordinaria, si riportano di seguito i criteri suggeriti dall’ANAC da prendere in considerazione da parte dell’Amministrazione:

- Criteri della rotazione e informativa sindacale: previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte (pur non comportando ciò l’apertura di una fase di negoziazione in materia), le amministrazioni devono individuare i criteri della rotazione, quali ad esempio:

- individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
 - fissazione della periodicità della rotazione;
 - caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.
- Atti organizzativi per la disciplina della rotazione: fermo restando che il PTPCT deve contenere la programmazione della misura, per la sua attuazione, è possibile rinviare la disciplina a ulteriori atti organizzativi, quali ad esempio il Regolamento Uffici e Servizi;
 - Programmazione pluriennale della rotazione: programmazione su base pluriennale della rotazione “ordinaria”, tenendo in considerazione sia i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti che, successivamente, l’individuazione delle aree a rischio corruzione e, al loro interno, degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.
 - Gradualità della rotazione: gradualità nell’applicazione della misura, al fine di mitigare l’eventuale rallentamento dell’attività ordinaria: con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell’incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all’interno di un medesimo ufficio.
 - Monitoraggio e verifica: il PTPCT deve indicare in maniera specifica le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio sull’attuazione delle misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali e di responsabilità, è opportuno che la rotazione ordinaria venga programmata e sia prevista nell’ambito dell’atto generale approvato dall’organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi. In tale senso ad esempio, con riferimento agli incarichi di Posizione Organizzativa, si potrebbero prevedere interPELLI per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa, nonché prevedere la non rinnovabilità dello stesso incarico o periodi di raffreddamento pari a due o più anni.

Il PNA 2019, infine, chiarisce che sebbene l’attuazione della misura della rotazione ordinaria sia rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell’organizzazione e degli uffici, questo non può giustificare la sua mancata applicazione.

Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità - Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower). Adeguamento a Linee Guida adottate con Deliberazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 469 del 09/06/2021.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Deliberazione n. 469 del 09/06/2021 ha approvato 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).”

Con il presente atto si intende adottare la “Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità - Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)”, secondo quanto previsto da tali Linee Guida.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

Art. 1) Soggetti e contenuti del sistema di segnalazione

Il Comune di Ugento individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito “Responsabile”), il soggetto destinatario delle seguenti tipologie di segnalazioni:

1. Segnalazioni da parte del dipendente del Comune di Ugento anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe), che intende segnalare condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1 comma 1 L. 179/2017);
2. Segnalazioni da parte di lavoratori o collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzino opere in favore del Comune di Ugento.

La segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice di Procedura Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un dipendente pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

La segnalazione deve essere fatta per la salvaguardia dell'interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione; il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

La segnalazione può riguardare anche fatti compiuti presso un'altra Pubblica Amministrazione, in cui il dipendente del Comune di Ugento presta servizio in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe); in questo caso il Responsabile informa il segnalante che le segnalazioni dovranno essere inviate all'RPCT dell'Amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Analogamente, nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT, è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni vanno inoltrate mediante apposita piattaforma informatica all'RPCT dell'Amministrazione in cui si è verificato l'illecito o ad ANAC.

Il Responsabile è coadiuvato dal Dirigente d'Area (in seguito “Dirigente”) e dal gruppo di supporto eventualmente costituito che viene coinvolto a discrezione del Responsabile, tenuto conto della tipologia della segnalazione. Tale eventuale gruppo di lavoro verrà costituito con apposito atto organizzativo adottato dalla Giunta Comunale.

Qualora le segnalazioni di illeciti o di irregolarità di cui sopra riguardino il Responsabile o il Dirigente, le stesse devono essere inviate direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Nel caso residuale che il Responsabile e/o il Dirigente si trovino in posizione di conflitto di interessi rispetto al segnalante o all'autore del presunto illecito, essi ne informeranno tempestivamente il Sindaco. La Giunta Comunale, con proprio atto individuerà quindi il soggetto/i soggetti idoneo/i a sostituirli nella gestione e analisi della segnalazione.

Segnalazioni anonime o provenienti da soggetti estranei all'Ente, esclusi dall'applicazione delle tutele ai sensi dell'art. 54 bis co. 2 del D. Lgs 165/2001 potranno essere prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e comunque non ai sensi della disciplina sul whistleblowing.

Art. 2) Procedura per la segnalazione

Il segnalante utilizza, per la propria segnalazione, un'apposita procedura informatica con accesso tramite link sul portale del Comune di Ugento in “Amministrazione trasparente”, nella sottosezione

“Altri contenuti – Anticorruzione”. La sottosezione rinvia al sistema informatico all’uopo predisposto accessibile all’indirizzo <https://www.whistleblowing.it/> oppure all’indirizzo _____ reperibile, oltre mediante i percorsi innanzi indicati, sulla home page del sito istituzionale dell’ente comunale <https://www.comune.ugento.le.it/>.

Risulta comunque indispensabile che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Alle segnalazioni di cui all’art.1 potranno accedere con credenziali riservate e personali esclusivamente il Responsabile e il Dirigente nel rispetto delle disposizioni previste dal Documento sulla sicurezza dei dati personali. La segnalazione ricevuta attraverso l’applicativo informatico sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.

La segnalazione ricevuta vedrà separati i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata dell’istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all’identità del segnalante se non nei casi in cui l’anonimato non è opponibile per legge.

Al segnalante verrà rilasciato dal sistema informatico un Key code, che garantisce la crittografia dei dati inseriti e della documentazione eventualmente allegata.

La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario all’accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all’adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all’esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione. Successivamente, tali dati saranno distrutti o resi in forma anonima ove necessari per finalità statistiche o di storicizzazione. Qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l’ufficio del Responsabile o del Dirigente e accessibile solo alle persone appositamente autorizzate.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l’accesso ai dati sarà consentito esclusivamente, oltre che al Responsabile e al Dirigente, al gruppo di supporto ove costituito e agli amministratori di sistema.

Art. 3) Attività di accertamento delle segnalazioni

Il Responsabile, all’atto del ricevimento della segnalazione, provvederà all’esame preliminare (pre-istruttoria) della stessa, mirato ad accertare la sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell’art. 54-bis per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. A tal fine può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Valutata l’ammissibilità della segnalazione, entro 15 gg dal ricevimento della stessa, il Responsabile avvalendosi del Dirigente ed eventualmente del gruppo di supporto, archivia la segnalazione ovvero avvia, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. In caso di sua assenza o impedimento procederà il Dirigente.

Il Responsabile, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l’audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati. In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante, il Responsabile, il Dirigente, i componenti del gruppo di supporto e gli amministratori di sistema rispondono disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorrono nelle altre forme di responsabilità previste nella L. 179/2017.

La segnalazione, qualora contenga l'identificazione del segnalante, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa a fini istruttori, a cura del Responsabile, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il Responsabile, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a comunicare l'esito dell'accertamento affinché adottino i provvedimenti di competenza: all'organo politico di riferimento, nel caso in cui la segnalazione riguardi un dirigente, solo laddove non vi siano ipotesi di reato; al dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato. Sussistendone i presupposti è esercitabile anche l'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD). In tal caso, il Responsabile trasmetterà riservatamente la segnalazione all'UPD, nel rispetto di quanto riportato al successivo paragrafo rubricato "Tutela del segnalante";
- 2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, previa informazione al segnalante;
- 3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi (Corte dei Conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica; ecc.), tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 60 giorni che decorrono dalla data di avvio dell'istruttoria, fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso.

Il Responsabile, a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

PRECAUZIONI PER LA TUTELA DEL SEGNALANTE

Art. 4) La tutela del segnalante

L'identità del segnalante non può essere rivelata, ai sensi del comma 3 dell'art. 54 bis del D. Lgs 165/2001:

- Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di Procedura Penale.
- 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 attivato dall'Amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante può essere rivelata solo dietro consenso di quest'ultimo. Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'Ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità. In tale caso, il Responsabile provvederà quindi ad acquisire tale consenso presso il segnalante, utilizzando la piattaforma informatica dedicata alla gestione delle segnalazioni. 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 (Art. 3 L.179/2017).

Pertanto, coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dalla L. 179/2017.

La segnalazione, come previsto dall'art. 54-bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, è sottratta al diritto di accesso normato dalla legge n. 241/1990 e dall'accesso civico normato dal decreto legislativo n. 33/2013.

Art. 5) Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive

I dipendenti che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o al Responsabile condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, demansionati, trasferiti, licenziati o sottoposti ad alcuna misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione (art.54-bis comma 1 D. Lgs 165/2001).

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata esclusivamente all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Qualora vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 6 dell'art. 54 bis del D. Lgs 165/2001.

Si precisa che in base al dettato normativo è a carico dell'Amministrazione Pubblica dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione o dall'Ente sono nulli.

Il Comune promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Art. 6) La responsabilità del segnalante

Le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 dell'art. 54-bis del D. Lgs 165/2001 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

Art. 7) Disposizioni finali

La procedura individuata nel presente atto per il whistleblowing, nonché i profili di tutela del segnalante e le forme di raccordo con le altre strutture per i reclami potranno essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario e in caso di adeguamento delle linee guida ANAC, richiamate dalla Legge n. 179/2017.

Il Conflitto d'interessi

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentato dal "conflitto di interessi".

La sua particolare natura" di situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente", lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti, alcune descritte già nei paragrafi precedenti che qui si richiamano:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di Pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, articolata in 7 punti:

1. acquisizione e conservazione, a carico dei Dirigenti che effettuano le nomine, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di gara o di concorso);
4. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
5. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;

6. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
7. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241/1990 e dal codice di comportamento.

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure quali ad esempio:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Le amministrazioni possono individuare nei PTPCT, anche tramite le previsioni da inserire nel nuovo Codice Comunale di Condotta (che costituisce integrazione della disciplina del PTCT se non in contrasto con lo stesso), ulteriori specifiche modalità per la gestione del conflitto di interessi, sia per i propri dipendenti, sia per i consulenti, in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte. Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, sul "conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici", ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Si rinvia alle specifiche Misure generali declinate nella Tabella delle Misure, che in sede del presente aggiornamento per l'anno 2023 vengono interamente confermate, in quanto già incisivamente implementate lo scorso anno per renderle più efficaci ed in linea con le prescrizioni del PNA 2019, nonché si rinvia, ad ogni effetto, a quanto prescriverà specificatamente sul conflitto d'interesse il redigendo nuovo Codice Comunale di Comportamento, se non in contrasto con la disciplina indicata dal PTPCT.

Monitoraggio e rendicontazione del PTPCT

Il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità e sostenibilità delle misure di prevenzione declinate nel Piano avviene in corso d'anno da parte dell'RPCT (con cadenza semestrale), contestualmente all'operarsi dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, al cui esito il RPCT elabora sempre (a cadenza semestrale) n. 2 report recanti valutazioni, direttive e raccomandazioni che vengono trasmessi per opportuna conoscenza, oltre che ai Dirigenti e al Comando di P.L., anche al Capo dell'Amministrazione, all'OIV e al Collegio dei Revisori a norma del vigente Regolamento Comunale dei Controlli interni.

La redazione di detti Reports è successiva alla presentazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle relazioni/report elaborati dai Dirigenti e dai Responsabili di P.O. (in sede di autovalutazione e asseverazione in corso d'anno delle misure attuate), con le modalità e la tempistica specifica stabilite al paragrafo dedicato ai "Soggetti" attuatori, e, in ultimo, dei report elaborati e trasmessi in corso d'anno dal delegato alla trasparenza all'RPCT per il monitoraggio specifico delle misure di trasparenza.

Inoltre, il RPCT presenta annualmente all'organo di indirizzo politico e all'OIV, ai sensi dell'art. 1, comma 14, l. n. 190/201, la relazione finale sullo stato di attuazione del Piano inerente all'anno precedente, che viene puntualmente ed immediatamente pubblicata anche nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale, in conformità al modello ufficiale ed ai tempi fissati annualmente dall'ANAC.

2.3.5. Il sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Ugento

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all'Allegato. n. 1 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla "mappatura dei processi", intendendo come tali (pag. 14) la "sequenza di attività interrelate ed interagenti che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni". Il concetto di processo è, quindi, più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutte le aree dell'ente, le seguenti:

1. assunzioni e progressione del personale;
2. conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
3. affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture;
4. controlli in materia edilizia;
5. controlli in materia tributaria;
6. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
7. rilascio di permessi DIA e SCIA edilizi;
8. adozione degli strumenti urbanistici;
9. adozione di piani di lottizzazione;
10. autorizzazioni ai subappalti;
11. autorizzazioni impianti telefonia mobile;
12. condono edilizio.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Ugento è basato su tecniche di risk assesment e risponde alle indicazioni previste dal PNA 2019.

Si richiamano di seguito sinteticamente le principali caratteristiche.

1) Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

1. l'acquisizione dei dati rilevanti;
2. l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Al fine di realizzare in maniera compiuta l'analisi del contesto esterno, occorre adottare due criteri fondamentali:

- 1) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
- 2) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, ovvero la necessità di reperire e analizzare esclusivamente dati e informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

Nonché trarre i dati da una serie di fonti, per fare riferimento all'analisi di contesto esterno:

- **fonti esterne**, riguardanti dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento e/o alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.):
 - banca dati ISTAT;
 - banca dati Ministero di Giustizia;
 - banca dati Corte dei Conti;
 - banca dati Corte Suprema di Cassazione;
 - banca dati ANAC: Progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza";
 - il rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato in data 17/10/2019.
- **fonti interne**:
 - interviste con l'organo di indirizzo politico o i responsabili delle strutture;
 - segnalazioni pervenute attraverso il canale del whistleblowing;
 - risultati del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT più in generale.

L'analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell'Amministrazione.

Anche nel caso dell'esame del contesto interno, come già evidenziato per il contesto esterno, i dati e le informazioni scelte per effettuare l'esame devono essere funzionali all'individuazione di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non devono consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell'analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell'RPCT per l'anno 2022 pubblicata in Amministrazione Trasparente e dei dati acquisiti presso il Servizio Avvocatura, in relazione ad eventuali segnalazioni pervenute dall'A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l'UPD.

La mappatura dei processi, all'interno dell'analisi del contesto interno, consiste nell'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione (Allegato 1 pag. 13 e ss.).

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

È evidente che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi:

- maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;
- maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;
- maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente proceduralizzata;
- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "come dovrebbe essere fatta per norma", ma anche il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Ulteriore elemento di fondamentale importanza a supporto dell'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è dato dal fatto che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che "le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a "rischio".

Data la determinante importanza rivestita dalla "Mappatura dei processi", nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione - descrizione – rappresentazione.

È importante evidenziare che l'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che nello svolgimento dell'attività di "mappatura" le amministrazioni devono tenere conto anche delle attività eventualmente esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste con particolare riferimento a: a) funzioni pubbliche; b) erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali; c) erogazione, a favore delle collettività, di servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

Fase di identificazione del rischio

Già nella Determinazione n. 12/2015 l'ANAC ha precisato che la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione).

Tenendo conto delle aree di rischio e dei processi di cui all'allegato 2 del PNA 2013, delle Aree Generali di Rischio specificatamente previste per gli Enti locali dall'aggiornamento al PNA 2015, 2016 e 2018 (nelle loro Parti Speciali) e dell'elencazione esemplificativa dei rischi contenuta nella Tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019, viene confermato il Catalogo/Registro dei rischi, in conformità alla metodologia già definita dal PNA 2013, All.5, che si suddivide in 3 livelli:

- **“Area di rischio“**- rappresenta la denominazione del macro aggregato cui afferiscono una lista di processi individuati a rischio, anche minimo, ed i rischi specifici ad essi correlati. Le aree di rischio vengono suddivise in “Generali” e “Specifiche”, e sono state individuate dal legislatore con la L. n. 190, e, successivamente in sede di aggiornamento e/ di nuovi PNA nelle loro Parti speciali, sono state ampliate nel loro novero, a decorrere dalle n. 4 iniziali, e/o modificate nella loro terminologia come avvenuto per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture nonché per l'acquisizione e progressione del personale.

Allo stato, come evidenziato nel PNA 2019 (Allegato 1. Tabella 3 (pag. 22), sono le seguenti (precisando che quelle enumerate sotto alle lettere i-k sono, invece, aree di rischio specifiche, ovvero correlate alle peculiarità strutturali ed istituzionali degli Enti Locali):

- a. Acquisizione e Gestione del Personale;**
- b. Contratti pubblici;**
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economicodiretto ed immediato per il destinatario;**
- e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- g. Incarichi e nomine;**
- h. Affari legali e contenzioso;**
- i. Gestione dei rifiuti (area specifica per Regione ed Enti locali);**
- j. Governo del territorio (area specifica per Regione ed Enti locali);**
- k. Pianificazione Urbanistica (area specifica per Enti locali).**

L'analisi dei rischi condotta riguarda i processi e/o macro/liste di processi svolti e le relative aree di rischio, “generalì” o “specifiche”, cui sono riconducibili.

- **“Processo”** - rappresenta un concetto organizzativo rilevante ai fini dell'analisi del rischio, rappresentandone l'unità di prima analisi e può essere definito come “una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse - input - in output ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)”.
- **“Rischio specifico”** - definisce la tipologia di rischio/ evento che si può incontrare in un determinato processo.

a) Definizione dell'oggetto di analisi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha come oggetto di analisi la macro fase/attività del processo inserito nell'area di rischio, analizzata a livello di singolo settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente. Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti si tiene conto anche degli esiti del monitoraggio dell'anno precedente.

b) *Tecniche utilizzate e fonti informative per identificare i rischi*

Definito l'oggetto di analisi è stata strutturata la scheda di processo: la versione più recente di tale scheda, modificata per tenere conto delle indicazioni del PNA 2019 e del contesto interno dell'Ente, è la seguente:

Scheda per la mappatura del processo - Descrizione

Processo:	Titolo del processo		
Descrizione:	<i>Breve descrizione del processo:</i> - <i>che cos'è?</i> - <i>che finalità ha?</i> - <i>Si tratta di aggregazione omogenea di diversi procedimenti e in caso positivo quali sono?</i> - <i>Da quale elemento tali procedimenti sono accomunati?</i>		
Elementi in ingresso che innescano il processo: Input	<i>Specificare se il processo si innesca: - su istanza di parte (eventualmente da quali tipologie di soggetti proviene l'istanza di parte) - verifiche interne o altri atti d'ufficio - altro (specificare)</i>	Risultato del processo: Output:	<i>Explicitare qual è il risultato atteso del processo, l'elemento che lo conclude (ad esempio la liquidazione di una somma al cittadino, il rilascio di un provvedimento autorizzatorio, l'esito di un'attività di verifica, ecc.)</i>
Vincoli del processo	<i>I vincoli del processo sono le condizioni da rispettare nello svolgimento. Possono essere di tipo normativo, regolamentare, derivanti da disposizioni operative interne acui occorre conformarsi, da procedure informatiche, ecc.</i>	Criticità del processo:	<i>Descrivere sinteticamente gli aspetti critici specifici connessi al processo in esame</i>
Risorse e interrelazioni tra i processi:	<i>Indicare eventuali risorse umane o finanziarie dedicate in esclusiva al processo ed eventuali interrelazioni dello stesso con altri processi dell'Ente</i>	Fasi del processo	<i>Principali fasi/attività che compongono il processo: ad esempio, preistruttoria, istruttoria, adozione provvedimento, controlli e verifiche successive, ecc.</i>
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:	<i>Indicare i ruoli e gli uffici connessi alla realizzazione del processo con diretta responsabilità. Ad esempio: Istruttore Direttivo Ufficio (nome dell'ufficio): istruttoria PO Ufficio (nome dell'ufficio): Responsabilità del Procedimento Dirigente del Servizio (nome del Servizio): Adozione Provvedimento</i>		
Owner	<i>Nome del Settore ed indicazione del Servizio/i -Ufficio/ titolare/i del processo</i>		
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:	<i>Descrizione sintetica delle diverse attività che in sequenza permettono, dall'input, di arrivare all'output del processo, evidenziando in particolare il soggetto che svolge la singola attività ("chi fa cosa").</i> <i>A titolo di mero esempio:</i> <i>Ufficio sanzioni:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Riceve il modulo di richiesta di rimborso • Elabora una lista di rimborsi che trasferisce all'Ufficio amministrativo attraverso la procedura Rimborso somme dal Sistema informativo bilancio • Comunica all'ufficio amministrativo l'avvenuta elaborazione di una lista e il suo importo <i>Ufficio amministrativo:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Predispone le DLQ e mantiene i contatti coi cittadini sulle richieste di rimborso 		

La scheda di processo riporta all'interno dei diversi campi indicazioni guida per i settori ed è utilizzata abitualmente in sede di rilevazione di nuovi processi oppure per aggiornare la mappatura dei processi.

La compilazione delle schede di processo viene fatta attraverso incontri specifici tra il personale a supporto del RPCT e i referenti interni ai settori che presidiano i processi oggetto di mappatura, informandone preventivamente i dirigenti di settore e di servizio.

A partire da tale compilazione vengono identificati i potenziali rischi corruttivi presenti nelle diverse fasi dell'attività, il livello di esposizione al rischio del processo, le misure di controllo già predisposte e la loro adeguatezza per prevenire il rischio ("stato del controllo"). Nel caso in cui le misure già in essere non siano ritenute sufficienti a ridurre il rischio di corruzione, si definisce un nuovo intervento da realizzare per abbattere il rischio residuo.

L'identificazione e valutazione dei rischi si focalizza perciò prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui, se presenti.

Scheda per la mappatura del processo – Analisi del Rischio

Area di rischio: area di rischio generale o specifica in cui inserire il processo nel PTPCT (ad esempio: Aree generali: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) Processo: denominazione del processo					
Fase/Rischio	Livello di esposizione al rischio del processo	Interventi realizzati per prevenire il rischio (controllo)	Stato del controllo	Interventi da realizzare/indicatori/tempi	Note
Individuare per ogni fase/attività individuata nel riquadro "fasi del processo" il rischio/i rischi corruttivi e di malagestione connessi. Es: Fase: Istruttoria; Rischio: disomogeneità nelle valutazioni	Il livello di esposizione al rischio della fase del processo può essere: Basso Medio Alto (si veda legenda)	Indicare le attività già in essere per ridurre il rischio.	Valutazione motivata sull'adeguatezza delle misure già in essere per ridurre il rischio.	Indicare l'intervento adeguato da realizzare per ridurre il rischio e prevenire i fenomeni corruttivi e la presenza di aree "grigie" nell'attività amministrativa Es: Controlli a campione (minimo n. 28 controlli entro il 31/12/2021)	Riportare eventuali note esplicative o informazioni aggiuntive

Legenda per valutazione dell'esposizione al rischio del processo.

BASSO = Il processo, in questa fase, è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio
MEDIO = Il processo, in questa fase, è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio
ALTO = Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate.

Il livello di esposizione al rischio è determinato da diversi fattori abilitanti quali:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'elenco dei processi analizzati nelle schede di mappatura del piano è allegato e comprende i processi a maggior rischio corruttivo ai sensi dell'art. 1, co.16, l. 190/2012, alle ulteriori aree di rischio specifico dell'amministrazione, e quelli volti al raggiungimento degli obiettivi finalizzati a incrementare il valore pubblico, come riportati nell'apposita sezione del PIAO.

Fase di analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA2019 sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
 - b) mancanza di trasparenza;
 - c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
 - d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
 - e) scarsa responsabilizzazione interna;
 - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
 - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
 - h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
- L'analisi si basa su due parametri, impatto e probabilità.

Gli indicatori di impatto sono graduati mediante una scala di valutazione:

altissimo - molto alto - alto – moderato – basso - molto basso – quasi nullo.

Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 ha apportato innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.”

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo a regime (dal 2021) di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal già citato Allegato 5 del PNA 2013.

Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 al PNA chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. A tal fine, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero “la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione”.

La metodologia di valutazione del rischio proposta dall' ANCI nelle Istruzioni applicative al PNA 2019 del 20 novembre 2019 si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 “Gestione del rischio - Principi e linee guida” e nelle “Linee guida per la valutazione del rischio di corruzione” elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata “Patto mondiale delle Nazioni Unite” (United Nations Global Compact) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare "un set di variabili significative" caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di rendere applicabile la metodologia proposta, ciascuna amministrazione ha potuto operare secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Molto Alto, Alto, Medio, Basso e Molto Basso.
2. Sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego di un indice di posizione, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.
3. Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la media al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
4. Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su sette livelli:

rischio altissimo, rischio molto alto, rischio alto, rischio moderato, rischio basso, rischio molto basso, rischio quasi nullo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Nel caso di processi realizzati da una sola unità operativa, l'amministrazione dovrà omettere di svolgere le attività di cui alla fase 2 del precedente elenco.

Nel Comune di Ugento la stima del livello di esposizione al rischio si è sviluppata, a partire dal precedente PIAO ed in modifica Ugento della precedente valutazione inserita nel PTPCT 2018 – 2020, attraverso:

- la scelta dell'approccio valutativo, che può essere qualitativo, quantitativo o misto. Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione in termini numerici. Il Comune di Ugento, in aderenza ai suggerimenti dell'Anac, ha optato per l'analisi di tipo quali-quantitativo del rischio, con una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), per la misurazione degli indicatori di rischio associati ad una data attività o processo;
- l'individuazione dei criteri di valutazione: l'ANAC ritiene che i "criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Sulla base di quanto proposto dall'Anac, il Comune di Ugento ha stimato, sempre a partire dal presente piano, l'esposizione al rischio dei processi/attività in base ai seguenti indicatori:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La misurazione del livello di esposizione al rischio e la formulazione di un giudizio sintetico. Per la misurazione dei singoli indicatori di rischio associati ad una data attività o processo, avendo scelto l'analisi di tipo quali-quantitativo del rischio, è stata utilizzata la scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

Per la formulazione del giudizio sintetico finale, come suggerito dall'Anac, partendo dalla misurazione dei singoli indicatori è stata data una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Tale valutazione non costituisce la media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma dà prevalenza al giudizio qualitativo e spesso fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione al rischio.

Sulla base degli indicatori di rischio, i Responsabili di Settore/Servizio coordinati dal RPCT del nostro Comune, hanno effettuato la valutazione del rischio dei processi e delle attività di competenza.

In base al criterio di prudenza, il RPCT del Comune di Ugento ha vagliato le valutazioni dei Responsabili per evitare sottostime dei rischi.

L'autovalutazione è stata effettuata tenendo conto dei dati oggettivi (ad es. dati sui precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute, ulteriori dati utili ricavabili dai controlli interni o da articoli di giornali).

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
1	INTERESSE ESTERNO quantificati in termini di entità del beneficio anche economico per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici od altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2	DISCREZIONALITA' focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
3	<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA: Il verificarsi di eventi corruttivi nell'ente legati al processo/attività aumenta il rischio. Se si ha conoscenza (dai giornali o dai servizi radio televisivi) che all'attività sono stati ricondotti episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.</p>	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
4	<p>OPACITÀ DEL PROCESSO, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
5	COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Alto	Totale assenza di Collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano riscontrabile nonostante i solleciti del RPCT
		Medio	Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano riscontrabile dai solleciti del RPCT
		Basso	Collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano che non hanno comportato solleciti da parte del RPCT
6	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SIA GENERALI SIA SPECIFICHE PREVISTE DAL PTPCT PER IL PROCESSO/ATTIVITÀ desunte dai monitoraggi effettuati	Alto	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

Indicatori di Probabilità

Variabili

- 1) Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
- 2) Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.
- 3) Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ai soggetti destinatari del processo.

- 4) Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
- 5) Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili.
- 7) Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer Satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.
- 8) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc...
- 9) Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l’acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l’affidamento di interim.

Indicatori di Impatto

Variabili

- 1) 1.Impatto sull’immagine dell’Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
- 2) 2.Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall’Amministrazione.
- 3) 3.Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l’effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale
- 4) svolgimento delle attività dell’Ente.
- 5) 4.Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità
- 6) Giudiziaria, Autorità Amministrativa).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, in conformità alle tabelle del rischio e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all’identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori.

Il collocamento di ciascun processo dell’amministrazione in una delle fasce di rischio consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell’organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Con riferimento al livello di rischio, sono state individuate sette livelli, i quali possono assumere i seguenti valori: Altissimo, Molto Alto, Alto, Moderato, Basso, Molto Basso, Quasi Nullo, in accordo con la corrispondente descrizione riportata nella tabella proposta dall'ANCI.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto (A)
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Medio	Medio	Rischio medio (M)
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio basso (B)

Trattamento del rischio

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si articola a sua volta in due fasi:

- 1. Individuazione delle misure**
- 2. Programmazione delle misure**

L'individuazione delle misure

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione proposte in questa fase non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

- 1. controllo;**
- 2. trasparenza;**
- 3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;**
- 4. regolamentazione;**
- 5. semplificazione;**
- 6. formazione;**
- 7. sensibilizzazione e partecipazione;**
- 8. rotazione;**
- 9. segnalazione e protezione;**
- 10. disciplina del conflitto di interessi;**
- 11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).**

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC nel Luglio 2019.

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, talida generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione** e partecipazione, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare **“l'effettività”** delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

1. *Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli:*

precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;

2. *Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti:*

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;

3. *Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi:*

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente.

Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio, **con particolare riguardo ai Dirigenti, come soggetti attuatori di primo livello.**

Rispetto agli indicatori di misurazione che è possibile utilizzare per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, si rinvia agli esempi, suddivisi per tipologia di misura, forniti dall'ANAC nella Tabella 5 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

Monitoraggio e riesame

Completata la programmazione delle misure di prevenzione, è necessario che ciascuna amministrazione sviluppi al suo interno un sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle stesse, volto ad effettuare un riesame periodico circa lo stato complessivo del sistema di gestione del rischio.

Detto sistema di monitoraggio è volto a:

1. *verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;*
2. *effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio;*

Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio, è opportuno che ciascuna amministrazione all'interno del proprio PTPCT programmi le attività di verifica, circa l'attuazione e l'idoneità delle misure.

Il sistema di monitoraggio deve esplicitare le modalità attraverso le quali il RPCT effettuerà la verifica delle informazioni di autovalutazione circa lo stato di attuazione delle misure, fornite dai responsabili come ad esempio: acquisizione di documentazione probante o valori degli indicatori di misurazione predeterminati.

Riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, ciascuna amministrazione provvede su base annuale, tenuto conto anche della relazione finale dell'RPCT circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT, e al riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, che confluisce nel processo di aggiornamento annuale del Piano.

Consultazione e comunicazione

La fase che completa il nuovo sistema di gestione del rischio è quella della “**consultazione e comunicazione**”. Questa fase riveste un ruolo trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate e si compone di due principali attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Quindi il presente documento, in linea con il PTPCT precedente e coerentemente con il nuovo percorso di gestione del rischio delineato dall'ANAC nel PNA 2019, suddivide, a conclusione della disamina sopra effettuata, il nuovo ciclo di valutazione e trattamento del rischio in quattro sub fasi che, giova ripeterlo, corrispondono a:

- a) **Mappatura dei Processi**, ovvero l'individuazione ed analisi dei processi organizzativi dell'amministrazione, che deve essere gradualmente esaminata, tenuto conto anche delle attività esternalizzate e far riferimento a tutte le attività svolte dall'organizzazione;
- b) **Analisi e valutazione dei Rischi**, volta a identificare gli eventi rischiosi per ogni processo;
- c) **Identificazione dei rischi**, anche ipoteticamente realizzabili che devono essere formalizzati, previo processo di ponderazione da parte dei responsabili nell'alveo del PTPC;

d) Trattamento del rischio ovvero **Identificazione e Programmazione delle misure per prevenirlo e/o mitigarlo**, previa verifica della sostenibilità delle misure utilizzate nei Piani precedenti e conseguente loro rimodulazione annuale in sede di aggiornamento del PTPCT.

Il Segretario Generale, nella sua qualità di RPCT, ha coinvolto anche quest'anno nella fase istruttoria al presente Piano, in una dimensione di piena e totale collaborazione e partecipazione piena ed attiva, tutti i soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTCPT 2023 - 2025, (Dirigenti, Responsabili di Strutture e Servizi Autonomi, OIV, oltre che la società civile e l'Organo di Governo dell'Ente).

Si conferma che nel Comune di Ugento i processi e le misure di rischio introdotte dall'RPCT negli anni precedenti sono stati confermati nel loro impianto.

Le risultanze dell'attività istruttoria compiuta dai Dirigenti e Responsabili di Servizi e Strutture Autonome sono state recepite e fatte proprie dall'RPCT nell'alveo del presente aggiornamento al PTPCT.

Collegamento con il ciclo della performance

La gestione del rischio corruttivo è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e controllo, in particolare con il ciclo di gestione della performance in modo da rendere sostenibile anche dal punto di vista organizzativo la strategia di prevenzione della corruzione adottata. Sin dal 2018 il collegamento tra Piano Esecutivo di Gestione e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato garantito anche mediante l'introduzione nel software gestionale del Piano della Performance di appositi "flag", che hanno permesso di classificare sia gli obiettivi sia le attività come azioni di prevenzione della corruzione e come azioni di trasparenza direttamente collegate ai rispettivi Piani e di monitorarle in occasione degli stati di avanzamento con riferimento agli indicatori e agli avanzamenti testuali, attualmente previsti al 30.06 e al 31.12 di ciascun anno.

Per supportare i responsabili di settore nell'individuazione degli obiettivi di PEG da collegare al Documento di pianificazione, quest'anno il RPCT ha fornito loro indicazioni sulle misure prioritarie su cui focalizzarsi. Vengono sostanzialmente confermate nella loro interezza per il 2023 (nei processi di autovalutazione condotti nella fase istruttoria del presente Piano), le Misure Specifiche declinate lo scorso anno dall'RPCT.

Si ribadisce che nel PTPCT 2022 - 2024 sono stati mappati a rischio, in funzione suppletiva e su valutazione esclusiva ed insindacabile del RPCT, i processi di competenza della Direzione Tecnica dei Lavori Pubblici attuativi del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza - PNRR (di seguito riportati), di cui al D.L. 31/5/2021 n. 77 conv. in Legge 29/7/2021 n. 108 e al successivo D.M. Economia e Finanze del 6/8/2021 di assegnazione delle risorse per i singoli interventi del PNRR alle Amministrazioni titolari (relativamente al rispetto degli obblighi euro unitari e di ogni altra disposizione per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione, delle risorse finanziarie assegnate, con particolare riguardo agli Enti Locali per le Missioni 2 e 4), ritenuti dal RPCT a medio rischio corruttivo, in relazione all'obbligo (quale soggetto beneficiario delle risorse nella veste di attuatore dei progetti presentati nell'anno 2022) del rispetto degli obblighi previsti di Trasparenza e di comunicazione ed informazione, e di natura contabile di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato dai Regolamenti Europei EURATOM 2018/1046 e UE n. 241/2021, in materia di prevenzione dei conflitti d'interesse, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso l'adozione di sistemi contabili e d'informatizzazione per tutte le transazioni relative ai progetti al fine di assicurarne la tracciabilità.

Elenco delle misure specifiche anticorruzione applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

Area di rischio	Evento rischioso	Livello del rischio	Denominazione del processo	Denominazione della fase	Fattori abilitanti dell'evento rischioso	Misura	Tipologia di misura	Indicatore	Risultato atteso	Responsabile attuazione della misura
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Sottostima del fabbisogni beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di proroghe /rinnovi di contratti in essere	Critico	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	Analisi e definizione del fabbisogno	inadeguatezza o assenza di competenze del personale	Monitoraggio per classe merceologica degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali	Misura di controllo	Scrittura dei programmi dei fabbisogni mediante l'indicazione della classe merceologica	Corretta stima dei fabbisogni	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Formazione di debiti fuori bilancio	Rilevante	Definizione del valore/importo del contratto	Individuazione base d'asta	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione specifica per i RUP in materia di corretta determinazione del valore stimato dell'appalto	Misura di formazione	Formazione di almeno il 50% dei RUP di ogni direzione	Superamento della verifica finale da parte del 100% dei partecipanti	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Previsione di elementi di elevata discrezionalità e/o restrittivi per favorire determinati soggetti nel caso di oepv	Rilevante	Requisiti di aggiudicazione	Definizione dei requisiti di aggiudicazione nel bando di gara	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Corso di formazione di project management per RUP di 40 ore di lezioni esercitazioni ed esami on-line per acquisire le capacità, conoscenze e abilità del project management ottenendo un accreditamento riconosciuto a livello nazionale e internazionale (Norme UNI 11648:2016 e UNI ISO 21500:2013)	Misura di formazione	50% cat C e 100% cat D PO con rilascio della Certificazione di RUP – Qualified Project Manager	Competenza, legalità e trasparenza nella fase di definizione dei bandi di gara	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla legge	Medio Basso	Procedure negoziate	Scelta procedura di gara	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo da parte del dirigente finalizzato ad individuare gli elementi giustificativi della scelta del sistema di gara	Misura di controllo	Attestazione sullo svolgimento di tale controllo di tutti i provvedimenti dirigenziali che approvano le proposte dei RUP	Aumento del grado di apertura al mercato delle procedure di aggiudicazione	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Elusione delle regole dell'affidamento mediante uso improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire soggetti esterni	Critico	Scelta del tipo di procedura per affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Scelta della procedura di affidamento del contratto	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo degli atti con l'obiettivo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nella fase di affidamento dei contratti e il rispetto del principio di rotazione	Misura di controllo	Controllo del 50% degli atti	Legalità e alla trasparenza nella fase di affidamento dei contratti e rispetto del principio di rotazione	Tutte le direzioni

Area di rischio	Evento rischioso	Livello del rischio	Denominazione del processo	Denominazione della fase	Fattori abilitanti dell'evento rischioso	Misura	Tipologia di misura	Indicatore	Risultato atteso	Responsabile attuazione della misura
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	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	Critico	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	Revoca del bando di gara per nuova valutazione dell'interesse pubblico originario	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Obbligo di trasmissione degli atti di revoca e successivi atti di ammissione degli stessi al Responsabile Anticorruzione	Misura di tipo organizzativo	controllo sul 100% degli atti di revoca	Report annuale sull'esito del controllo	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Termine non adeguato al fine di favorire alcuni operatori economici	Rilevante	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte rispetto alla preparazione dell'offerta	manca di trasparenza	Obbligo di analitica motivazione nelle ipotesi di indicazione di termini inferiori a quelli ordinari	Misura di tracciabilità	Attestazione del dirigente in ciascun provvedimento sulla adeguatezza e coerenza della motivazione espressa dal RUP	Maggiore apertura del mercato	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Impopolazione degli atti di gara	Rilevante	Custodia della documentazione di gara	Trattamento e custodia della documentazione di gara	scarsa responsabilizzazione interna	Individuazione appositi archivi fisici e/o informatici per la custodia della documentazione di gara	Misura di tipo organizzativo	Indicazione analitica in tutti i verbali di gara delle modalità e delle cautele per la conservazione degli atti	Integrità degli atti di gara	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Valutazione delle offerte tecniche discrezionali non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza	Rilevante	Valutazione delle offerte tecniche	Valutazioni offerte tecniche sull'offerta economicamente più vantaggiosa	manca di trasparenza	Introdurre nella documentazione di gara criteri motivazionali sufficienti alla chiara attribuzione dei punteggi	Misura di regolamentazione	verifica sul 100% dei documenti di gara con il criterio della OEPV	Valutazione imparziale delle offerte	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Mancata verifica di congruità dell'anomalia	Rilevante	Valutazione delle offerte tecniche	Verifica anomalia dell'offerta	manca di trasparenza	documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui all'esito del procedimento di verifica la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione	Misura di tipo organizzativo	monitoraggio del 50% delle gare	report annuale	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Omissione o non valutazione di determinati elementi per favorire determinati soggetti	Rilevante	Verifica anomalia dell'offerta	Verifica anomalia dell'offerta	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Corso frontale di ore 6 sulle giustificazioni e la verifica di congruità delle offerte anomale nei due criteri di aggiudicazione e i nuovi sistemi di calcolo dell'anomalia dallo Sblocca Cantieri, con riflessioni e dibattito finale	Misura di formazione	100% cat. C e cat. D partecipanti con foglio di presenza	Maggiore competenza ed etica, minore discrezionalità, per il sub-procedimento di verifica	Tutte le direzioni

Area di rischio	Evento rischioso	Livello del rischio	Denominazione del processo	Denominazione della fase	Fattori abilitanti dell'evento rischioso	Misura	Tipologia di misura	Indicatore	Risultato atteso	Responsabile attuazione della misura
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Autorizzazioni di variantiper favorire l'impresa	Critico	Modifiche al contratto e variantiin corso d'opera	Modifica dei contratti durante il periodo di efficacia	mancanza di trasparenza	Pubblicazione in formato tabellare dei dati relativi alle varianti in corso d'opera	Misura di trasparenza	Aggiornamento semestrale	Maggiore coerenza del contratto in fase applicativa	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Mancato controllo dell'esecuzione dei lavori o incompleta verifica delle caratteristiche dei beni o della qualità del servizio	Critico	Esecuzione del contratto	Controllo in fase di esecuzione dei contratti di appalto	4c. mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	Adozione da parte del dirigente di misure organizzative per lo svolgimento e la verbalizzazione dei controlli rispetto delle clausole contrattuali in fase di esecuzione	Misura di tracciabilità	Trasmissione al RPCT delle misure relative a ciascun contratto entro 10 giorni dall'inizio dell'esecuzione	Aumento della qualità delle prestazioni	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo fine di favorire l'impresa e al di fuori delle procedure previste dalla norma	Critico	Utilizzo rimedi per definire controversie diversi da quelli giurisdizionali.	Transazione disciplinata dall'art. 208 D.lgs. 50/2016 utilizzabile solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi all'azione giurisdizionale	mancanza di trasparenza	Pubblicazione in formato tabellare dei dati delle procedure di transazione per la soluzione di controversie in materia di esecuzione di appalti pubblici, con riguardo alle richieste, ai pareri espressi, e all'esito finale con indicazione degli importi pagati	Misura di trasparenza	Aggiornamento semestrale della tabella	Aumento della trasparenza	Tutte le direzioni

Piano di Misure di Rischio Specifiche per il Triennio 2024 – 2026

Le misure a presidio dei rischi Specifici, vengono riportate di seguito ed indicano fasi attuative, tempi di realizzazione, individuazione degli Uffici comunali e dei Soggetti Interni Responsabili della loro attuazione, nonché (per talune) gli indicatori di misurazione per il loro monitoraggio infrannuale a cura dei Responsabili di Settore/Servizio sui soggetti attuatori sottoposti.

PARTE SPECIALE: AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

Il vigente piano, in linea con il PNA ed in relazione ai contratti pubblici, individua le seguenti “sotto aree di rischio” e ne disciplina, rispettivamente, la “mappatura dei procedimenti e valutazione del rischio” e l’”identificazione del rischio”:

1. definizione dell’oggetto dell’affidamento;
2. individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento;
3. requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;
4. valutazione e verifica dell’anomalia delle offerte;
5. gestione delle procedure negoziate e di affidamento diretto;
6. revoca del bando;
7. redazione del cronoprogramma;
8. adozione delle varianti;
9. subappalto;
10. utilizzo di rimedi alternativi a quelli giurisdizionali per la soluzione delle controversie in fasi di esecuzione del contratto;

In linea con quanto suggerito dall’ANAC nella delibera n. 12/2015, si ritiene che ogni sistema di affidamento possa essere scomposto nelle seguenti fasi:

1. Programmazione
2. Progettazione
3. Selezione del contraente
4. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto
5. Esecuzione del contratto
6. Rendicontazione del contratto in ciascuna delle suddette fasi possono essere enucleati i vari “processi” e i “correlati eventi rischiosi” con indicazione delle “anomalie più significative” che potrebbero verificarsi, da prendere in considerazione in sede di monitoraggio, gli “indicatori”, cioè gli strumenti attraverso cui misurare la presenza del rischio e le conseguenti “misure di prevenzione” da adottare in questo Comune.

La scomposizione di cui innanzi viene operata nel presente Piano tenendo in debita considerazione il sopra evidenziato contesto esterno (da cui si evince una scarsa propensione alla corruzione) ed interno (da cui si evince che la struttura organizzativa è semplice).

1. Programmazione

1.1. *Processi e procedimenti rilevanti*

In questa fase l’Ente deve prestare particolare attenzione all’analisi e definizione dei fabbisogni e, quindi, redigere e aggiornare in maniera puntuale il “programma triennale delle opere pubbliche”.

Date le modeste dimensioni dell’Ente, ai fini della prevenzione della corruzione, non si ritiene necessaria anche la redazione del programma annuale dei servizi e delle forniture: questi verranno, pertanto, disposti, di volta in volta, con apposito provvedimento dell’organo competente.

1.2. Possibili eventi rischiosi

Nella redazione del “programma triennale delle opere pubbliche” il rischio può essere quello di definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate a essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell’abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l’intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

1.3. Anomalie significative

In fase di programmazione l’anomalia significativa può essere rinvenuta nel ritardo o nella mancata approvazione degli strumenti di programmazione, nonché, nell’esecuzione di lavori, all’eccessivo ricorso a procedure di urgenza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida, se non debitamente giustificati e motivati, possono essere segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità in fase di programmazione.

1.4. Indicatori

Un indicatore utile nella fase della “programmazione” è quello relativo all’analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale.

Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.

1.5. Misure di prevenzione

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica del lavoro da eseguire, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali al fine di programmare per tempo le procedure di gara.
- Per rilevanti importi contrattuali: previsioni di obblighi di comunicazione e informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d’urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- Utilizzo di avvisi di preinformazione quand’anche facoltativi.

2. Progettazione della gara

2.1. Processi e procedimenti rilevanti

In tale fase possono rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell’importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

2.2. Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi da prendere in considerazione sono: la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

2.3. Anomalie significative

Gli elementi da prendere in considerazione sono: il fatto che il RUP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 35 del Codice; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.

2.4. Indicatori

Il primo indicatore relativo alla fase della "progettazione" è il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato. Altro indicatore per questa fase riguarda la necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette).

A questo proposito un indicatore che rilevi un erroneo calcolo del valore del contratto può essere definito analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. Se, ad esempio, viene affidato un appalto con procedura negoziata in quanto il valore stimato è sotto soglia e, successivamente, per effetto di varianti, quel valore iniziale supera la soglia, potrebbe essere necessario un approfondimento delle ragioni che hanno portato l'amministrazione a non progettare correttamente la gara.

2.5. Misure di prevenzione

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di Responsabile del Procedimento in capo a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
- Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria:
 - Indizione di procedure negoziate e affidamenti diretti da parte del RP solo nei casi espressamente consentiti dalla legge.
 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
 - Utilizzo, ove possibile, di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
 - Garantire massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
 - Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.

3. Selezione del contraente

3.1. Processi e procedimenti rilevanti

Nella fase di selezione è necessario porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica. I processi che rilevano in questa fase sono: la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

3.2. Possibili eventi rischiosi

Nella fase di “selezione del contraente”, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l’aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l’applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l’esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, l’assenza di pubblicità del bando e dell’ulteriore documentazione rilevante, l’immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell’assenza di professionalità interne o l’omessa verifica dell’assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l’alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l’assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l’iter logico seguito nell’attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell’offerta non chiara/trasparente/giustificata, l’assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell’offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l’accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un’unica offerta valida.

3.3. Indicatori

Per questa fase, si individuano i seguenti indicatori:

- a) numero di procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero complessivo delle procedure attivate nel semestre di riferimento;
- b) numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate nel semestre di riferimento.

3.4. Misure di prevenzione

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell’accesso ai documenti di gara.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (in caso di consegna a mano, l’attestazione di data e ora di arrivo deve avvenire in presenza di più funzionari riceventi).
- Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell’integrità e della conservazione delle buste contenenti l’offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Rispetto delle prescrizioni di cui all’art. 77 del Codice dei Contratti.

- Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- Monitorare i rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
- Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

4.1. Processi e procedimenti rilevanti

La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

4.2. Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i possibili eventi rischiosi sono: l'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; l'alterazione delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; la violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

4.3. Anomalie significative

In relazione alla fase di "aggiudicazione e stipula del contratto", costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 76 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

4.4. Indicatori

L'indicatore da utilizzare in questa fase del processo attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore deve essere calcolato valutando il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.

4.5. Misure di prevenzione

- Disporre che sia svolta la verifica di tutti i requisiti, acquisendo le informazioni poste a fondamento delle verifiche presso gli enti terzi depositari delle stesse.
- Imporre il rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice dei Contratti.
- Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione.
- Formalizzazione da parte dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

5. Esecuzione del contratto

5.1. Processi e procedimenti rilevanti

In questa fase in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che l'Ente verifichi l'esatto adempimento. Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

5.2. Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

5.3. Anomalie significative

In questa fase possono essere anomalie significative: una motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora l'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Parimenti, elementi da valutare con attenzione sono la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

5.4. Indicatori

Gli indicatori da utilizzare in questa fase sono:

- per i servizi: rapporto tra formali segnalazioni di disservizi da parte degli utenti e rilievi effettuati dall'Ente all'aggiudicatario esecutore del servizio;
- per le varianti: mancanza di una motivazione ben argomentata e circostanziata che ne giustifichi l'adozione;
- per le proroghe: rapporto tra numero di servizi prorogati e numero di servizi appaltati dall'Ente.

5.5. Misure di prevenzione

- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.

6. Rendicontazione del contratto

6.1. Processi e procedimenti rilevanti

La fase di rendicontazione del contratto è il momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori. In questa fase rilevano i seguenti procedimenti: nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

6.2. Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

6.3. Anomalie significative

Possono essere considerati elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite e la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

6.4. Indicatori

In questa fase può essere utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.

Un indicatore di scostamento medio dei costi è il rapporto tra gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto e il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Si evidenzia, però, che detto indicatore non analizza le ragioni per le quali i contratti subiscono variazioni di costo.

6.5. Misure di prevenzione

- Pubblicazione delle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.

AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO

Il presente Piano, in linea con il PNA, in relazione all'area governo del territorio, già individua le seguenti "sotto aree di rischio" e ne disciplina, rispettivamente, la "mappatura dei procedimenti e valutazione del rischio" e l'"identificazione del rischio":

1. permesso a costruire;
2. piani urbanistici e di attuazione promossi da privati;
3. gestione controlli in materia di abusi edilizi;
4. S.C.I.A. inerenti all'edilizia;
5. comunicazioni per l'attività edilizia libera;
6. collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione;
7. gestione del patrimonio;
8. pianificazione urbanistica.

Si ritiene tuttavia di introdurre alcune misure volte a prevenire il rischio di corruzione nei principali processi pianificatori di livello comunale ed attinenti ai titoli abilitativi edilizi.

1. Processi di pianificazione comunale generale

1.1. Processi e procedimenti rilevanti

Il modello della pianificazione disciplinato dalla legge urbanistica 1150/1942 prevede il piano regolatore generale (P.R.G.), che presenta, oltre ad un contenuto direttivo e programmatico, prescrizioni vincolanti per i privati, con effetti conformativi della proprietà. Esso può essere ricondotto ai piani comunali generali, ovvero a quegli strumenti di pianificazione urbanistica che hanno ad oggetto l'intero territorio comunale.

Le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale possono essere approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici.

1.2. Possibili eventi rischiosi

Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare.

Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.

1.3. Misure di prevenzione:

- In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, è necessario che l'ente renda note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica; il comune, date le piccole dimensioni, dovrà valutare preventivamente la possibilità di associarsi con comuni confinanti per la redazione dei rispettivi piani, con conseguente risparmio di costi e possibilità di acquisire una visione più ampia e significativa di contesti territoriali contigui e omogenei. In ogni caso, è opportuno

che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche;

- la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;
- anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, l'individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. In quest'ottica è utile prevedere che, in fase di adozione dello strumento urbanistico, l'amministrazione comunale effettui un'espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e apporti i conseguenti correttivi;
- è, altresì, opportuno dare ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano, attraverso strumenti da configurarsi in analogia, ad esempio, a quello dell'udienza pubblica, prevista nella VIA, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici;
- a seguito della adozione, è necessario assicurare la divulgazione e la massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini, nonché il rispetto e attestazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;
- in fase di approvazione del piano, è necessario predeterminare e pubblicizzare i criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni, nonché assicurare una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

2. Processi di pianificazione attuativa

2.1. *Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica*

La locuzione "piani attuativi" non indica una tipologia omogenea di strumenti pianificatori, bensì una pluralità di strumenti urbanistici di dettaglio, non ascrivibili ad uno schema unitario, configurando tipologie pianificatorie fra loro disomogenee. Inoltre, a tali strumenti esecutivi della pianificazione urbanistica comunale, si è aggiunta una ulteriore categoria dei c.d. "programmi complessi" (il prototipo dei quali è il programma integrato di intervento, introdotto dall'art. 16 della legge 17 febbraio 1992, n. 179 recante «Norme per l'edilizia residenziale pubblica») consistenti in programmi di intervento, finanziati con risorse pubbliche statali e regionali, che prevedono la realizzazione di opere di interesse pubblico e privato, per il recupero e la rigenerazione dei tessuti urbani esistenti. Tali programmi presentano il dettaglio urbanistico proprio dei piani attuativi e sono abilitati ad apportare varianti ai piani urbanistici generali.

2.1.1. Processi e procedimenti rilevanti

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispose lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. I piani attuativi di iniziativa pubblica presentano caratteristiche comuni con i piani sopradescritti, ma sono caratterizzati in genere da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati

2.1.2. Possibili eventi rischiosi

Nella fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

2.1.3. Misure di prevenzione:

- incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;
- richiesta della presentazione di un programma economico- finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;
- acquisizione da parte del responsabile del procedimento di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

2.2. Convenzione urbanistica

2.2.1. Processi e procedimenti rilevanti

Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (ed in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione).

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il Testo Unico sull'edilizia dispone articolati e dettagliati criteri per il calcolo del contributo dovuto per il permesso di costruire, in modo tale che esso sia «commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione» (art. 16, co. 1, d.P.R. 380/2001). Il calcolo è effettuato in base a tabelle parametriche definite dalla regione di appartenenza, per classi di comuni in relazione a criteri omogenei. La disciplina regionale risulta nella materia piuttosto differenziata.

Rilevante è la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrasstima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.).

La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione.

La pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

2.2.2. Possibili eventi rischiosi

Un possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.

Altri possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

2.2.3. Misure di prevenzione:

- attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;
- identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;
- previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione;
- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi;

- individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, e, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica;
- monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree;
- adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni delle aree a standard e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;
- previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;
- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.

2.3. Esecuzione delle opere di urbanizzazione

2.3.1. Possibili eventi rischiosi

La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.

Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi.

Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

2.3.2. Misure di prevenzione:

- verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere di urbanizzazione, con accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt.1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia);
- comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
- verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;
- nomina del collaudatore da parte del comune, con oneri a carico del privato attuatore, al fine di assicurare la terzietà del soggetto incaricato;
- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.

3. Permessi di costruire convenzionati

3.1. Processi e procedimenti rilevanti

Il decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (c.d. “Sblocca Italia”) ha introdotto nel Testo Unico sull’edilizia il permesso di costruire convenzionato, che può essere rilasciato «qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata» (art. 28-bis del d.P.R. 380/2001). Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica.

3.2. Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa (per quanto riguarda: la stipula della convenzione; la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento; la definizione degli oneri da versare; la cessione di aree o la monetizzazione, l’individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).

3.3. Misure di prevenzione:

- si deve fare riferimento a quanto indicato nel precedente art. 2.2.3.

4. Rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

4.1. Processi e procedimenti rilevanti

L’attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli, salvo diversa disciplina regionale, è regolata dal d.p.r. 380/2001.

In particolare:

- l’attività edilizia libera, la comunicazione inizio lavori (di seguito CIL) e la comunicazione inizio lavori asseverata (di seguito CILA) sono disciplinati dall’art. 6;
- il permesso di costruire è disciplinato dagli artt. 10-15 e 20;
- la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) dagli artt. 22-23-bis;
- il contributo di costruzione dagli artt. 16-19.

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Tradizionalmente le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l’edilizia (SUE) - e Sportello unico per le attività produttive (SUAP) – chiamati ad applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc.

Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA, CIL e CILA sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l’ammissibilità dell’intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso.

In generale, un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione. Tale modulistica, infatti, richiedendo un’analitica disamina delle caratteristiche del progetto, delle normative tecniche e delle discipline

vincolistiche da applicare, da una parte ha ridotto significativamente le incertezze normative insite nella materia; dall'altra, consente di ricostruire in modo analitico sia i contenuti delle asseverazioni del committente e del professionista abilitato, sia l'oggetto della valutazione delle strutture comunali.

Ciò nonostante ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi, non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi: l'uno, il permesso di costruire, richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo (suscettibile di silenzio assenso); l'altro, la SCIA presuppone comunque un obbligo generale dell'amministrazione comunale di provvedere al controllo della pratica. Ma in entrambi i casi è necessaria una attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

4.2. Possibili eventi rischiosi

Potrebbe emergere il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

Altro possibile evento rischioso è sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati), così come l'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, la non corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

4.3. Misure di prevenzione:

- osservanza delle disposizioni del Codice di comportamento generale e di quello integrativo dell'ente inerenti al divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi e l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;
- monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione dell'attività istruttoria;
- chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione.

5. Vigilanza

5.1. Processi e procedimenti rilevanti

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

5.2. Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nella omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato

nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.

Una particolare attenzione si deve avere per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.

5.3. Misure di prevenzione:

- valutazione della performance individuale e organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza, in relazione agli obiettivi ed indicatori di attività individuati nel piano performance e/o altro strumento di programmazione;
- assegnazione della funzione di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazione continuative con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori);
- forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino;
- la definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- la pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- il monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

COLLEGAMENTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE MISURE DEL P.T.P.C. CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

1. L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione e da essa devono necessariamente scaturire obiettivi da inserire nel Piano delle performance o Piano analogo dell'Amministrazione.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare delle P.O. e dei dipendenti.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione terrà conto dei risultati emersi nella relazione delle performance per meglio comprendere le ragioni e le cause di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e per individuare ed inserire misure correttive e migliorative in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il sistema di monitoraggio e riesame

Il sistema di monitoraggio e riesame dell'attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione è descritto nella sezione 04.01 "Monitoraggio del PIAO.

2.3.6. La trasparenza nel Comune di Ugento

Il Comune di Ugento ha investito, già da parecchio, tempo e risorse umane nella direzione di rendere i dati e i documenti in proprio possesso sempre più accessibili e fruibili per i cittadini e a tutt'oggi la trasparenza costituisce un asse portante dell'azione amministrativa di questo ente.

Come già riportato nella parte generale della presente sottosezione, nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, il Comune di Ugento ha esplicitato di massima alcuni indirizzi strategici specifici in materia di trasparenza, quali la prosecuzione dell'integrazione tra la pianificazione e il controllo in materia di Trasparenza e il ciclo della performance e la prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza, mediante un costante miglioramento delle informazioni pubblicate e mediante il presidio dell'accesso civico.

Inoltre, ai sensi del comma 1-quater dell'articolo 14 del Dlgs n. 33/2013, in tutti gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali viene inserito il riferimento agli obiettivi di trasparenza e all'atto dell'incarico tali obiettivi sono assegnati al dirigente insieme agli obiettivi annualmente definiti nel Piano esecutivo di gestione.

Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

A fronte dei molteplici obblighi di pubblicazione, sanciti, in primo luogo, dal Decreto Trasparenza e da altri testi normativi su ambiti specifici (quali, ad esempio, il Codice dei contratti pubblici, il Codice dell'Amministrazione digitale, il Testo unico in materia ambientale e così via) e, in secondo luogo, da atti di regolazione e altri atti di carattere generale in materia di trasparenza emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'individuazione dei soggetti responsabili dei singoli adempimenti e la definizione dei correlati processi organizzativi costituiscono condizione imprescindibile per garantire la corretta ed effettiva pubblicazione delle informazioni richieste.

Nel Comune di Ugento, per l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e l'assolvimento dei relativi obblighi, si è reso necessario adottare una modalità organizzativa che investe l'intera struttura dell'Ente.

Nel prospetto innanzi riportato (nella parte generale al paragrafo "Il sistema di prevenzione della corruzione: soggetti coinvolti, compiti e responsabilità") sono già stati indicati i soggetti coinvolti nei processi organizzativi per la realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e le relative responsabilità.

Si sottolinea che, per la premessa relativa all'evoluzione normativa inerente alla materia della trasparenza (nonché ai rapporti tra trasparenza e privacy anche nell'evoluzione giurisprudenziale), si effettua rinvio a quanto riportato nell'apposita Sezione Trasparenza del precedente PTPCT 2022/2024.

Premesso che "tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione e che la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare" ai sensi del novellato articolo 43 del Dlgs 33/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9 del D.P.R. 62/2013), al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Responsabile della Trasparenza: il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge - con il supporto tecnico-operativo del funzionario Delegato alla Trasparenza - funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza

Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza	
RPCT, con la collaborazione e del RDT e della struttura tecnica di supporto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effettua il monitoraggio della normativa in materia di trasparenza ▪ Agisce in maniera coordinata con il DPO interno e con i Dirigenti ▪ Promuove la diffusione delle norme in materia di trasparenza all'interno dell'amministrazione ▪ Monitora la sezione "Amministrazione trasparente" e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ▪ Segnala ai dirigenti i casi in cui le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Piano e sollecita il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento ▪ Segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità ▪ Fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ▪ In collaborazione con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ▪ Risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborano con l'RPCT alla pianificazione in materia di trasparenza ▪ Individuano all'interno delle proprie strutture il o i Referenti della trasparenza ▪ Diffondono la conoscenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione all'interno delle strutture che dirigono ▪ Favoriscono la diffusione della cultura della trasparenza e delle buone prassi nelle proprie strutture ▪ Assumono la responsabilità di dare adempimento agli obblighi in materia di trasparenza loro assegnati e richiamati nella sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione ▪ Vigilano sulla corretta attuazione da parte dei loro collaboratori sia degli obblighi in materia di trasparenza sia degli adempimenti relativi alla gestione delle istanze di accesso civico e all'inserimento dei dati nel registro degli accessi
Referenti della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presidiano la pubblicazione dei dati di competenza del proprio settore ▪ Verificano la qualità del dato pubblicato
Soggetto Responsabile Privacy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura il rispetto della normativa in materia di privacy per i dati pubblicati ▪ Verifica il contemperamento tra le esigenze di trasparenza e di tutela dei dati personali ▪ Supporta il personale dell'Ente nelle questioni interpretative in materia di privacy, in relazione alle informazioni e ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria
Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborano all'attuazione delle misure di trasparenza previste per i processi in cui sono coinvolti ▪ Collaborano all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al settore di appartenenza, prestando la massima attenzione all'elaborazione, al reperimento e alla trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale
Giunta Municipale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva il PIAO e in esso la sezione Trasparenza e i documenti per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica la coerenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione con gli obiettivi previsti nei documenti strategico-gestionali e nel piano della performance ▪ Effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione **il RPCT provvede alla:**

- **segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare delle eventuali richieste di accesso civico**, ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5);
- **segnalazione agli organi di vertice politico e all' O.I.V. degli inadempimenti riscontrati** rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5).

Per i compiti inerenti al funzionario delegato alla Trasparenza, si rinvia a quanto già esplicitato in precedenza a tal riguardo.

I Dirigenti individuano (tra i dipendenti) i gestori operativi incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni, che - in tale attività si interfacciano con tutti i servizi ed uffici comunali della Direzione, ovvero con i Capi Servizio e le P.O. per la ricognizione dei dati da pubblicare. A tal fine si conferma che i Dirigenti hanno sempre comunicato l'avvenuta nomina dei dipendenti referenti /gestori delle pubblicazioni, ognuno per la direzione / servizio autonomo / o instaff di competenza.

A questo scopo, si ricorda che “gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.”

Attribuzione delle Sottosezioni alle Aree/Servizi Autonomi della Struttura

L'assegnazione delle Sottosezioni e dei relativi obblighi di pubblicazione alle Aree Direzioni//Servizi dell'Ente è riportata nella specifica Tabella integrativa della Sezione degli Obblighi di Pubblicazione, conforme alla Griglia allegata alle linee Guida ANAC adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, con esplicita indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo, della tempistica e del Dirigente Responsabile della fonte informativa e dell'Ufficio e/o Servizio comunale tenuto alla pubblicazione dei dati.

L'allegato alle Linee Guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal D. Lgs. 33/2013 (già contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013) e recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare ed all'introduzione delle conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata “Amministrazione trasparente”.

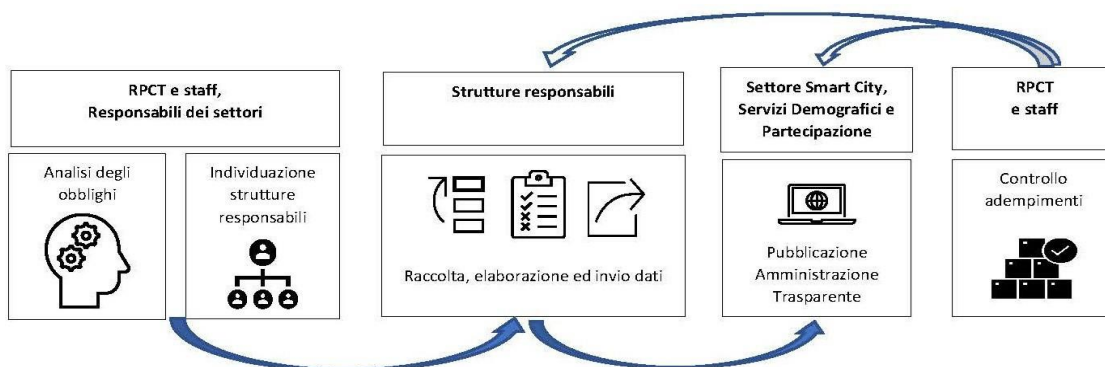
Si precisa, infine, che non sono stati evidenziati casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione e pertanto nulla si riporta in merito.

Esso si svolge nel modo seguente:

1. Analisi degli obblighi di pubblicazione.
2. Individuazione delle articolazioni organizzative responsabili.
3. Predisposizione dei dati.
4. Pubblicazione dei dati.
5. Controllo dei dati

Il processo organizzativo che descrive i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati può essere così schematizzato:

Il processo organizzativo



Regole Tecniche

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati sul portale comunale nell'apposita Sezione, denominata “Amministrazione Trasparente”, suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascun settore/servizio, per quanto di rispettiva competenza e sotto la responsabilità e vigilanza del Dirigente di riferimento (tramite i referenti individuati), dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti.

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e linee Guida ANAC e AGID, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni e dei dati pubblicati;
- dati aperti e riutilizzo;

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, tenendo conto delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Fa capo, in particolare alla diretta responsabilità di ciascun Dirigente di ciascun settore e al Comandante della P. M., per i dati relativi al Corpo, la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti:

integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;

completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;

semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile ed evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici;

conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

Nelle Linee guida adottate con deliberazione n. 1310/2016 l'ANAC, rimarcando l'importanza di assicurare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità), nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del D. Lgs. n.33/2013, con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" ha fornito, sin da subito, le seguenti indicazioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di

comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all’art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in “amministrazione trasparente” comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da (altre) norme di legge o regolamento, l’amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l’amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali (comma 3). I limiti della riservatezza affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di cariche politiche e i dirigenti (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5).

Formato dei Dati

Al riguardo della qualità dei dati, l’ANAC ha inoltre evidenziato che con l’art. 6, co. 3 del D. Lgs. 97/2016 è stato inserito, ex novo, nel D. Lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l’intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell’allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

Come precisato dalla Civit nell’allegato tecnico alla deliberazione n. 50/2013, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio Open Office) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato reso, con Reader, disponibile gratuitamente dal proprietario – se ne suggerisce l’impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l’archiviazione a lungo termine ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

Durata della Pubblicazione

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati: ai sensi dell’art 8, co 3, dal d.lgs. 97/2016 trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l’istanza di accesso civico ai sensi dell’art. 5.

Aggiornamenti/Modifiche

Su ciascun Dirigente incombe l'obbligo di pubblicare, le modifiche/ variazioni/ aggiornamento dei dati/informazioni/documenti pubblicati "tempestivamente", da intendersi, comunque, entro 7 giorni lavorativi dal ricorrere del presupposto di pubblicazione, salvo termine diverso e più lungo stabilito nella Tabella All. 1) o dalla legge.

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico operativo del Delegato alla Trasparenza, effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e segnala al Dirigente dell'Area competente per materia le modifiche /aggiornamenti ritenuti necessari. Il Dirigente si attiva provvedendo agli aggiornamenti richiesti entro venti giorni dalla richiesta del RPCT. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza provvede a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTCT anche in relazione alle misure di trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza, il funzionario Delegato alla Trasparenza, i Dirigenti i, le P. O., o in loro luogo, i singoli Capi Servizio e/ o Responsabili dei servizi comunali, i referenti delle pubblicazioni, e comunque ogni ufficio comunale e l'OIV.

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza e sulla scorta dei report/relazioni infrannuali trasmessi dal Delegato alla trasparenza al RPCT curerà con periodicità annuale la redazione di un sintetico report sullo stato di attuazione delle misure di trasparenza, con indicazione delle criticità rilevate, anche alla stregua dei rapporti pervenuti, delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

L'OIV vigila sul monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione di cui al presente Piano.

Tenuto conto che l'Ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente PTPCT con quelli del Piano delle Performance, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, l'O.I.V. dà atto anche dell'attuazione del presente PTPCT, per tutte le misure in esso previste.

Per consultare Mappa dei Processi, Livello dei Rischi, Misure per la Prevenzione dei Rischi e Elenco Obblighi pubblicazione in materia di Trasparenza definiti dal Comune di Ugento, utilizzare il seguente link:

<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/ugento/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

2.3.7. Gestione dell'accesso civico

L'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nel nostro ordinamento rappresenta la principale novità del D. Lgs. n. 97/2016 correttivo del Decreto Trasparenza; sull'applicazione di questo istituto e sulle relative ricadute organizzative si sono concentrati gli sforzi dell'amministrazione comunale in questi ultimi anni.

Ecco, in sintesi, il percorso fatto per dare attuazione alle disposizioni normative e a quanto successivamente indicato dall'ANAC nelle Linee guida (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016) e dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (Circolare n. 2 del 30 maggio 2017):

La nuova procedura di accesso civico

In primo luogo, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è stata inviata a tutti i Dirigenti di Settore, di Servizio e a tutti i Titolari di Posizione Organizzativa un'apposita comunicazione illustrativa della nuova procedura di accesso, chiedendo a ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze, di informare i propri collaboratori, al fine di adeguare le procedure interne a tutti gli uffici dell'Ente entro il termine previsto dalla legge (dicembre 2016).

Il Regolamento in materia di accesso civico

In attesa dell'approvazione del nuovo "Regolamento in materia di Accesso Civico e Accesso Generalizzato", così come suggerito nelle Linee guida dell'A.N.A.C. approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e come richiamato dai chiarimenti operativi forniti con Circolare dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30.05.2017, ad oggetto: Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) e dalla successiva circolare interpretativa integrativa n. 1/2019 del 28.6.2019, ed ad integrazione di quanto già disposto dal Comune di Ugento in materia di Accesso Civico (Delibera Di C.C. n. 15 del 24/04/2018), si richiamano qui le misure concernenti i profili procedurali e organizzativi da seguire in tale ambito.

TRASMISSIONE DELL'ISTANZA

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta).

Essa è presentata e indirizzata alternativamente:

- al Dirigente dell'Ufficio Comunale che detiene i dati, i documenti o le informazioni oggetto di pubblicazione e/o di informazione;
- all'Ufficio Protocollo o all'URP (Ufficio Pubbliche Relazioni);
- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, solo ove si tratti di accesso civico di cui al comma 1 (cioè, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria).

Nell'apposita sottosezione "altri contenuti-accesso civico" saranno aggiornate le modalità di esercizio di tale diritto e la modulistica.

In osservanza degli obblighi di legge, è stato istituito, con decorrenza dal 2020, il "Registro Unico dell'accesso civico", tenuto dal Delegato alla Trasparenza presso l'Ufficio Segreteria distinto in due Sottosezioni, una per l'accesso civico e l'altra per l'accesso civico generalizzato, nelle quali sono riportati gli esiti delle istanze che sono pubblicati anche annualmente in Amministrazione Trasparente.

Il registro è aggiornato annualmente a cura del Delegato alla trasparenza.

I Dirigenti entro e non oltre 3 giorni lavorativi dall'arrivo dell'istanza di accesso civico o generalizzato, ove pervenuta direttamente al Loro ufficio, dovranno trasmettere al RPCT per conoscenza copia

dell'istanza ricevuta e comunicare successivamente al RPCT, entro 5 giorni lavorativi, le misure adottate in corso d'anno di rispettiva competenza sulle istanze di accesso civico e generalizzato pervenute loro, affinché vengano inserite nel registro dell'accesso civico e pubblicate in Amministrazione Trasparente a cura del Delegato alla Trasparenza.

ISTRUTTORIA

Nei casi di accesso civico a dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Dirigente responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate dall'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Laddove l'istante abbia indirizzato la richiesta di accesso civico in questione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, questi provvede a trasmetterla al responsabile della pubblicazione dei dati, il quale provvederà all'istruttoria e alla conclusione nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune di Ugento, dandone comunicazione anche al responsabile della trasparenza, il quale può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze" (cfr. art. 5, comma 6, ultimo periodo).

In base al comma 10 dell'art. 5, in tali ipotesi il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 e, all'ufficio per i procedimenti disciplinari (ogni omissione di pubblicazione obbligatoria costituisce illecito disciplinare), nonché al vertice politico (Sindaco/Commissario Straordinario) e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di accesso civico generalizzato, invece, il Dirigente responsabile dell'ufficio che detiene i dati o documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione; vi è, dunque, uno sdoppiamento del procedimento sull'accesso civico: da un lato, il provvedimento di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, dall'altra la materiale messa a disposizione degli atti o dati che avverrà almeno 15 giorni dopo la comunicazione al contro interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza.

Ciò è connesso alla circostanza che, in base al comma 9 dell'art.5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma8).

LIMITI ED ESCLUSIONI

Preliminarmente va detto, che in base al comma 6 dell'art.5 "il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"; inoltre "il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis". Si può ragionevolmente ritenere che laddove si tratti di provvedimenti di accoglimento dell'istanza di accesso civico in assenza di soggetti contro-interessati, la motivazione può essere effettuata con un mero rinvio alle norme di legge; in presenza di contro interessati, ovvero nei casi

di rifiuto, differimento o limitazione occorre, invece, una articolata ed adeguata motivazione che deve fare riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico.

L'accesso è escluso, a priori, nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

I limiti per i quali (motivatamente) l'accesso civico può essere rifiutato o differito discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

1. evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

- a. sicurezza pubblica e ordine pubblico;
- b. sicurezza nazionale;
- c. difesa e interessi militari;
- d. relazioni internazionali;
- e. politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- f. indagini su reati;
- g. attività ispettive;

2. evitare un pregiudizio ad interessi privati:

- a. protezione dei dati personali;
- b. libertà e segretezza della corrispondenza;
- c. tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Con Deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato specifiche Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013 (comma 6), cui si rinvia.

Ai sensi dell'art. 46 "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

RIMEDI

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare entro trenta giorni, a pena di irricevibilità, richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p. a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p. a. Nel caso di specie, non essendo l'Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico.

Nuove Indicazioni ANAC in materia di Integrazione, Programmazione e Controllo

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a. organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b. utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c. redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d. bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Il PNA 2022 ribadisce, inoltre, l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sempre all'interno del PNA 2022, l'ANAC precisa, ancora, che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	1. PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	2. COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	3. COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	4. AGGIORNAMENTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	5. APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

3. Organizzazione e capitale Umano

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

3.1. Sottosezione Struttura organizzativa

3.1.1. Organizzazione dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione. La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative.

L'istituzione delle Posizioni di Elevata Qualificazione avviene con atto del Segretario Generale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

La responsabilità della direzione dei Settori, dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Dirigente/Responsabile con riconoscimento di posizione di E.Q.

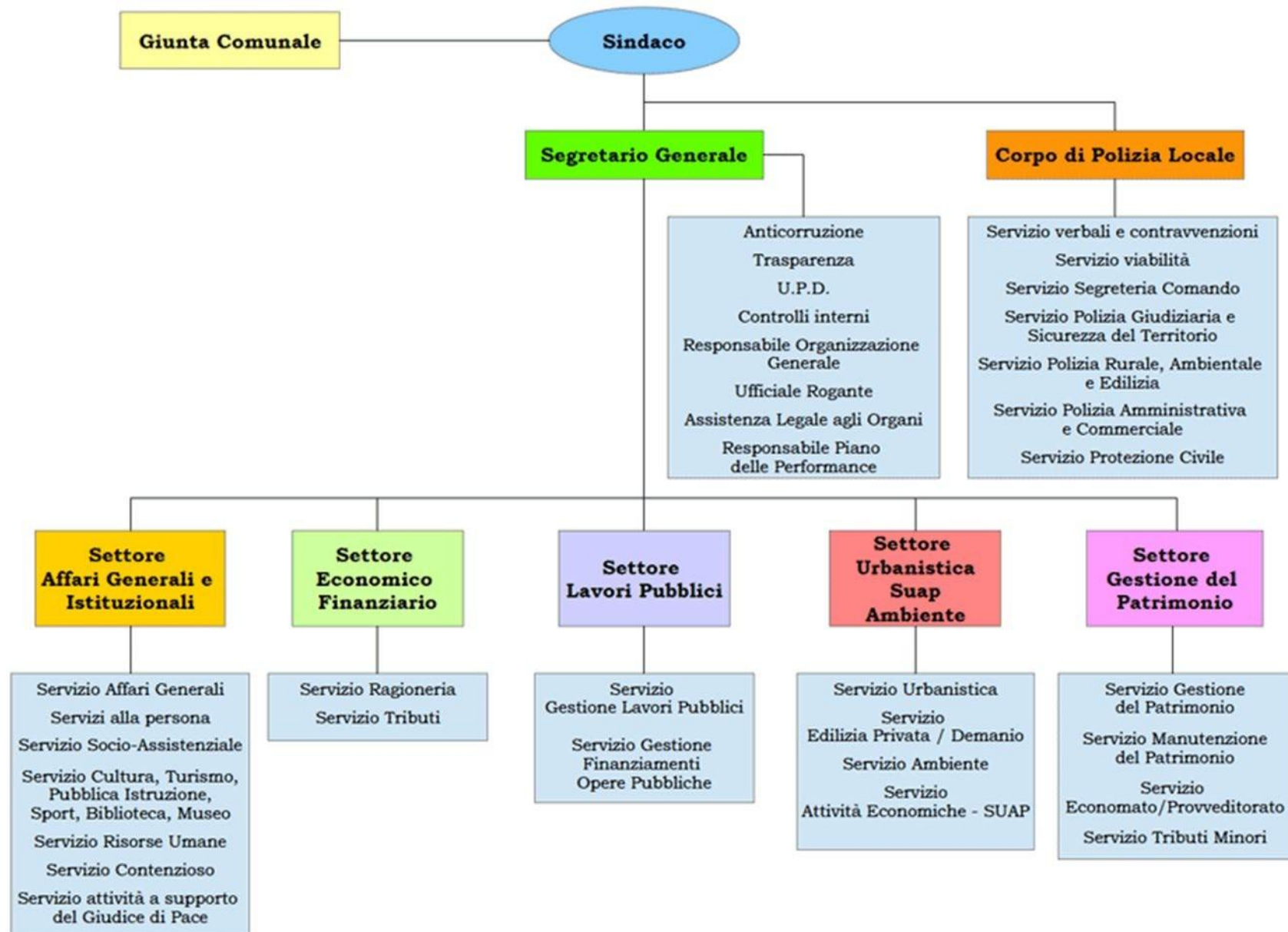
La struttura organizzativa del Comune di Ugento è frutto di una recente ristrutturazione iniziata dall'attuale consiliatura allo scopo di rendere più efficace ed efficiente il funzionamento degli uffici tramite la razionalizzazione e lo snellimento delle strutture amministrative anche in funzione delle priorità dell'Ente.

Attualmente l'ente è articolato nelle seguenti unità organizzative:

Segretario Generale, Corpo di Polizia Municipale, Settore Affari Generali e Istituzionali, Settore Economico e Finanziario, Settore Lavori Pubblici, Settore Urbanistica, S.U.A.P. e Ambiente, Settore Gestione del Patrimonio.

Nel Regolamento di organizzazione sono definite le specifiche funzioni assegnate a ogni posizione dirigenziale e organizzativa previste.

Di seguito la Macro Organizzazione adottata dall'ente.



3.1.2. Profili professionali e Dotazione organica

In coerenza con il CCNL 2019-2021, recentemente sottoscritto, il nuovo sistema di classificazione sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

Il personale dell'ente presente all'1.1.2024, articolato per categoria giuridica e profili professionali, risulta essere il seguente:

Cat. Giuridica	Profilo Professionale	Nr Posti	Note
Dir.	Dirigenti	0	
D	Funzionario / Istruttore Direttivo	18	
C	Istruttore / Agente P.M.	32	
B	Esecutore	1	
A	Operatore Custode / Operatore Servizi Vari	5	
Totale		56	

Per consultare la Dotazione Organica del Comune di Ugento utilizzare il seguente link:

<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/ugento/dotazione-organica>

3.1.3. Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

Il Comune di Ugento, nei termini indicati successivamente, misura e valuta la performance con riferimento: a) alla Amministrazione nel suo complesso (Performance organizzativa dell'Ente); b) alle strutture organizzative in cui si articola (Performance organizzativa del settore); c) ai singoli dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative e altro personale dipendente) (Performance individuale); d) al grado di soddisfazione degli utenti, come rilevate da specifiche rilevazioni attinenti ai diversi settori/servizi nei quali è strutturato l'Ente. Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenzie stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori. La fase di misurazione serve a quantificare: i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa); i contributi individuali (performance individuali).

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento. Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance. Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere e approfondire le criticità rilevate per migliorarsi nell'anno successivo.

La valutazione della performance organizzativa e individuale, per i profili professionali dell'Ente, è di competenza:

- a) del Sindaco per il Segretario Generale;
- b) dell'OdV e del Sindaco per i Dirigenti/Responsabili titolari di posizione di E.Q.;
- c) dai Dirigenti e P.O. per il restante personale.

La misurazione della performance organizzativa viene definita dall'Organismo in base a tre diverse unità di analisi: a) amministrazione nel suo complesso (ricomprende tutti i settori, i servizi e le U.O sia semplici che complesse); b) singole unità organizzative dell'amministrazione (i settori separatamente intesi); c) processi e progetti.

Il nucleo centrale della performance organizzativa, oggetto di misurazione da parte dell'Organismo, utile a determinare le capacità gestionali e il controllo, è costituito in particolare dalle dimensioni di efficienza ed efficacia dei processi.

La performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, in altre parole, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

A tali fini le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- a. risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione;
- b. contributo espresso in ambito di performance organizzativa di cui al precedente articolo;
- c. capacità di valutazione del personale dipendente (solo per i dirigenti e P.O.)
- d. comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Per il funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, il Piano Performance riporta al suo interno la mappatura dei diversi ruoli organizzativi dell'Ente, specificando categorie e profili.

I risultati considerati ai fini della performance individuale sono riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance e al grado di miglioramento della performance organizzativa nel suo complesso, con il contributo dell'apporto individuale di ciascun dipendente avendo a riferimento il ruolo ricoperto.

Per i Dirigenti/Segretario Generale la performance individuale è determinata dai seguenti fattori:

- risultati, risultati legati agli obiettivi annuali assegnati al Settore di diretta responsabilità;
- contributo espresso nell'ambito dell'Amministrazione nel suo complesso e del Settore di riferimento – performance istituzionale/organizzativa -;
- risultati relativi ad altri obiettivi individuali assegnati al Dirigente apicale;
- capacità di valutazione del personale assegnato dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- comportamenti (individuali).

Per il personale non dirigenziale, la performance individuale viene determinata dai seguenti fattori:

- risultati, risultati del servizio e/o ufficio nel suo complesso (non vengono considerati i risultati individuali);
- contributo espresso in ambito di performance organizzativa, con riferimento al ruolo di ciascuno;
- risultati per specifici obiettivi individuali intesi come il contributo apportato alla realizzazione di specifici progetti e attività finalizzate al miglioramento degli indicatori di efficienza e di efficacia dei processi e dei servizi in coerenza con il ruolo ricoperto nell'ambito del progetto;
- per le P.O., capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- comportamenti (individuali).

Con le recenti modifiche normative viene rafforzato il principio della partecipazione degli utenti esterni ed interni e, più in generale dei cittadini, al processo di misurazione della performance organizzativa ai sensi dell'art. 19 bis del D. lgs 150/2009 e s.m.i.

L'Organismo di valutazione definisce le modalità attraverso le quali i cittadini e gli utenti finali delle amministrazioni possono contribuire alla misurazione della performance organizzativa, anche esprimendo direttamente all'O.I.V. il proprio livello di soddisfazione per i servizi erogati. Le segnalazioni devono essere trasmesse preferibilmente per via telematica.

L'O.I.V. con il supporto del Servizio per i controlli interni valida la relazione sulla performance e ne assicura l'accessibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, inoltre, sulla base del sistema adottato in conformità alle disposizioni del regolamento di organizzazione, propone al Sindaco la valutazione dei Dirigenti dell'Ente per l'attribuzione ai medesimi dei premi di risultato. Le posizioni organizzative/alte professionalità sono state graduate e correlate a valori economici delle retribuzioni di posizioni, secondo il Regolamento CCNL 2016-2018 e s.m.i.

(Regolamento di Organizzazione, approvato con Deliberazione G.M. n. 38 del 17/02/2017 – Ultimo aggiornamento: DGM 154/20121).

Posizioni apicali per genere

Posizioni apicali per genere al 31/12/2023		
	F	M
Dirigenti	-	-
Posizione Organizzativa	1	5
Alta Professionalità	-	-

Per consultare il "Sistema di Misurazione e Valutazione Delle Performance" andare al seguente Link:

<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/ugento/provvedimenti-organismi-indirizzo-politico>

3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile e del Lavoro da remoto

In questa sottosezione, in coerenza con quanto disposto dal nuovo CCNL 2019 – 2021, Titolo VI, Lavoro a Distanza e Lavoro Agile, Lavoro da remoto, sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile del Comune di Ugento;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

3.2.1. Obiettivi correlati al lavoro agile ed al Lavoro da remoto

Il Comune di Ugento intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente ed al nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019 -21 che disciplina [previo confronto in sede locale di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l) del nuovo CCNL 2019-2021], l'istituto per gli aspetti riservati non alla fonte unilaterale.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

3.2.2. Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile e per il Lavoro da remoto nel Comune di Ugento

L'esperienza del Lavoro Agile nel Comune di Ugento durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1^a dell'emergenza epidemiologica da COVID-19) ha fatto registrare, sostanzialmente, un esito alquanto positivo.

Conseguentemente al D.L. 19 maggio 2020, n. 34, cd. "decreto rilancio", i dipendenti del Comune di Ugento, con ordinanza Sindacale, sono stati collocati in Smart Working per il 50% delle ore settimanali, ad eccezione di coloro che si occupavano dell'erogazione di Servizi indifferibili.

Tale assetto è stato confermato e articolato dal Responsabile del Servizio Personale, che con propria disposizione ha riorganizzato le modalità operative dei singoli Servizi, a seconda delle esigenze operative degli stessi.

In data 30/04/2021, è stato emanato il D.L. n. 56, "Disposizioni urgenti in materia di "Termini legislativi", il quale ha modificato il comma 1 dell'art. 1 del D.L. n. 34/2020, stabilendo che, sino alla definizione della disciplina del Lavoro Agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti e comunque non oltre il 31/12/2021, i Comuni organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei Servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il Lavoro Agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera "b" del medesimo art. 87, comma 3, del D.L. n. 18/2020, convertito con modificazioni, dalla legge n. 27/2020, e comunque a condizione che l'erogazione dei Servizi rivolti ai cittadini ed imprese, avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

È, pertanto, venuto meno l'obbligo della quota minima del 50% del personale in modalità agile per tutte le Pubbliche Amministrazioni, stabilendosi che sino a dicembre 2021 si poteva adottare lo smart working con procedure semplificate e senza soglie minime, mentre, dal 2022, nei POLA la percentuale minima obbligatoria di lavoro in modalità agile passa dal 60 al 15%. Il che significa che presso le Pubbliche Amministrazioni, a far data dal 01/01/2022 ALMENO il 15% del personale è stato collocato in smart working, laddove rientrante nell'elenco dei dipendenti addetti ad attività di natura smartabile. Per quel che concerne, nello specifico, il Comune di Ugento, la quantità percentuale dei dipendenti addetti alle attività di natura smartabile è stata espressamente indicata dai Responsabili di Area/Servizio. Nelle more di approvazione del POLA, i Responsabili del Comune di Ugento hanno comunicato ai propri dipendenti che la prestazione di lavoro in modalità agile passa da ordinaria a residuale e hanno chiamato i dipendenti alla regolare ripresa di servizio in presenza fisica, tranne che per specifiche categorie, che potranno continuare ad avvalersi dello smart working, su propria richiesta semplificata e previa autorizzazione del proprio responsabile, secondo la disciplina del precitato disposto legislativo. In particolare si tratta di:

1. Dipendenti portatori di patologie che li rendono più esposti al contagio da Covid-19, su presentazione di apposita documentazione rilasciata dal SSN, attestante lo stato di salute;
2. Dipendenti che risiedono a più di 15 km di distanza dalla sede del posto di lavoro;
3. Dipendenti in stato di gravidanza;
4. Dipendenti che hanno terminato il periodo di congedo di maternità da meno di tre anni, dicui all'art. 16 del D. Lgs. n. 151/2001;
5. Dipendenti con figli in condizione di disabilità grave (accertata ai sensi della legge 104/92, art. 3, c. 3);
6. Dipendenti, genitori di figli minori, sui quali gravano difficoltà di gestione degli stessi a causa della contrazione dei servizi per l'infanzia (quali ad esempio asili nido e scuole per l'infanzia).

Mappatura delle “Attività Smartabili”

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stato richiesto a ciascuna Amministrazione di effettuare la mappatura delle “Attività Smartabili”. Il Comune di Ugento ha ancorato tale mappatura alla macrostruttura dell’Ente.

Mappatura delle attività



La mappatura dei processi/attività ha avuto come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità “agile” e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile “emergenziale”, con l’obiettivo principale del “distanziamento sociale”, al lavoro agile “ordinario”, che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro. Ovviamente le attività che possono essere svolte in modalità agile sono quelle che presentano un nucleo minimo di fattori.

Per ciascuna macro funzione, comprese quelle trasversali, sono stati così identificati:

- i seguenti n. 9 fattori per la definizione del grado di smartabilità delle macrofunzioni:

Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo?	Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?
Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza?	Le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)?
Grado di digitalizzazione (Oggettiva).	Il processo/attività/servizio è digitalizzato? L’ hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L’accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale? Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale? L’acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza?
Grado di digitalizzazione (Soggettiva).	Qual è il livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?
Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza.	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza.	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?
Il processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l’ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività.
Grado di misurabilità in termini di risultato.	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi.
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale.	L’autonomia è elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile.

- Il grado di “smartabilità” rispetto a fattori/caratteristiche “concrete” delle procedure e delle attività riconducibili alla stessa.

I gradi di smartabilità individuati sono i seguenti:

Grado	Descrizione
0	Non smartabile
0,50	Smartabile limitatamente
1	Smartabile parzialmente
1,5 - 2	Smartabile

I Servizi/processi evidenziati come maggiormente facilitati al lavoro da remoto sono:

- Segreteria e affari generali;
- Servizi finanziari e di programmazione e controllo;
- Amministrazione e gestione del personale;
- Comunicazione;
- Servizi Sociali/Servizi alla Persona;
- Pianificazione, Viabilità ed Edilizia Pubblica e Privata.

Per tutti gli operativi (ad es.: operai, custodi, cantonieri, messi) e/o i dipendenti organizzati su turno non si ritiene possibile svolgere attività da remoto.

L'attività di analisi ha permesso al Comune di Ugento di individuare il livello di “smartabilità” dei macro processi e quindi di disporre di una prima base analitica a supporto della definizione degli accordi individuali con i singoli dipendenti.

L'approccio al lavoro agile si è basato sulla definizione di gruppo di lavoro come “Smart team”. Il team di norma coincide con il Servizio. Si è trattato, quindi, di riorganizzare le assegnazioni dei processi, attività e compiti prevedendo team di lavoro in grado di alternare presenza in ufficio a lavoro agile, al fine di garantire a tutti i collaboratori di quel Servizio o Ufficio l'opportunità di rendere una parte della prestazione di lavoro a distanza.

Il Responsabile, prima di autorizzare lo Smart Working, tiene conto della specificità del Servizio, in particolare delle attività prevalenti da rendere in presenza. Ciò determina la possibilità in capo ad esso dirigente di definire i giorni massimi autorizzabili in lavoro agile secondo fasce di parziale smartabilità, prevedendo ad esempio una cadenza bi-settimanale.

Sono fatte salve situazioni specifiche per le quali il dirigente potrà assumere decisione motivate anche eventualmente discostandosi dai parametri sotto indicati:

Attività	Parametro	
Parzialmente Smartabili	0,5	1 giorno di SW ogni due settimane
	1	1 giorno alla settimana
□ Smartabili	1,5	3 giorni ogni due settimane
	2	2 giorni alla settimana

Gli Accordi individuali avranno di norma durata triennale nella prima fase di applicazione del presente Piano, fatta salva la possibilità da parte del dirigente/responsabile di disporre diversamente in caso di necessità.

Nel primo anno di applicazione del Piano vengono individuati i Team Smart e i parametri di applicazione che seguono:

Macro Organizzazione		SMART TEAM	Parametro
Area/Settore	Servizio		
Area Finanziaria. Bilancio e Risorse	Servizi Finanziari	Servizi Finanziari	0,5 – 1
	Servizio Programmazione e Controlli	Servizio Programmazione e Controlli	0,5 – 1
	Entrate	Entrate	0,5 – 1
Gestione economica e previdenziale del personale Gestione giuridica del personale Gare e contratti	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	0,5 – 1
	Gestione giuridica del personale	Gestione giuridica del personale	0,5 – 1
	Gare e contratti	Gare e contratti	0,5 – 1
Servizi al cittadino e Servizi di Staff	Servizi Istituzionali	Servizi Istituzionali	0,5 – 1
	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	0,5 – 1
	Servizi Demografici (solo il personale addetto non è infungibile e solo nei pomeriggi di martedì e giovedì)	Servizi Demografici	0,5 – 0,5
Servizi al Territorio	Servizio Lavori pubblici	Servizio Lavori pubblici	0,5 - 1
	Mobilità	Mobilità	0,5 – 1
	Ambiente	Ambiente	0,5 – 1
	Edilizia Pubblica e Privata	Servizio SUA	0,5 – 1
Servizi Informatici	Sistemi informativi agenda digitale	Sistemi informativi agenda digitale	0,5 – 1
Area Servizi alla Persona	Servizi Sociali – Servizi scolastici	Servizi Sociali – Servizi scolastici	1 – 1
	Cultura e Sport	Cultura e Sport	1 – 1
Segretario Generale	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli	0,5 – 1

Naturalmente, tenuto conto della cornice normativa vigente e della necessaria coerenza ed interdipendenza con gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente, la mappatura e la strutturazione dei Team Smart dovranno essere aggiornate annualmente.

Le condizioni abilitanti per lo sviluppo del Lavoro agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. L'Amministrazione ha intrapreso un'analisi preliminare del proprio stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirla. In particolare devono essere valutate:

1. Salute organizzativa.

Si riportano nella tabella successiva i comportamenti che dovranno essere assegnati ai dipendenti al momento della sottoscrizione del contratto “lavoro agile” e le competenze professionali previste per il Segretario, i Funzionari e/o Titolari di Posizione Organizzativa. Tale disposizione avrà efficacia fino all'aggiornamento del Sistema di valutazione che verrà attuato con il coordinamento del Nucleo di valutazione.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

COMPORTAMENTI DA OSSERVARE		
	Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
RESPONSABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità operativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> capacità di auto organizzare i tempi di lavoro flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati nelle modalità di rapportarsi ai colleghi
	<ul style="list-style-type: none"> definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> orientamento all'utenza
	<ul style="list-style-type: none"> monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente 	<ul style="list-style-type: none"> puntualità nel rispetto degli impegni presi
	<ul style="list-style-type: none"> feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO 	<ul style="list-style-type: none"> rispetto delle regole/procedure previste
	<ul style="list-style-type: none"> feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance 	<ul style="list-style-type: none"> evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative
	<ul style="list-style-type: none"> gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non 	<ul style="list-style-type: none"> presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio
	<ul style="list-style-type: none"> capacità di delega 	<ul style="list-style-type: none"> disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo
		Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)
	<ul style="list-style-type: none"> individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta
	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione orale chiara e comprensibile
	<ul style="list-style-type: none"> attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ascolto attento dei colleghi
	<ul style="list-style-type: none"> ascolto attento dei colleghi 	<ul style="list-style-type: none"> assenza di interruzioni

2. Salute professionale.

Il Comune di Ugento, come già detto, ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, seguendo come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Il percorso dovrà essere meglio accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, riguarderanno figure professionali diverse.

Sono stati individuati i seguenti ambiti di sviluppo delle attività:

- Competenze digitali (di cittadini e lavoratori della Pubblica Amministrazione);
- Cittadinanza digitale (servizi online per cittadini e imprese);
- Infrastrutture;

L'Ente continuerà, anche con la somministrazione di un questionario on line, a rilevare le competenze di base e il Digital Mindset della popolazione lavorativa su quattro ambiti: attitudine al digitale, propensione al cambiamento, innovazione e pro attività, attitudine alla relazione. In questomodo saranno meglio individuati i facilitatori digitali, responsabili e dipendenti con il compito di supportare i colleghi nel lavoro agile.

3. Salute digitale

L'Ente riorganizzerà e migliorerà:

- lo Sportello digitale per il cittadino, il professionista e l'impresa;
- la Comunicazione digitale.

Programmazione degli Sviluppi tecnologici

L'Ente, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi ed il lavoro agile, provvederà ad operare una costante ottimizzazione degli strumenti, anche attraverso un upgrade di tutte le connessioni e le applicazioni di comunicazione e scambio utilizzate.

Il Comune di Ugento, inoltre, avvierà un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazioni che sono nella propria disponibilità.

Indicatori di sviluppo del Lavoro agile

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento del lavoro agile prodotto a fine anno, sono stati individuati i seguenti indicatori, alcuni dei quali saranno sviluppati ulteriormente a partire dal 2024:

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE / IMPATTI INTERNI		Fase avvio 01/01/2023	Target 31/12/2023
SALUTE ORGANIZZATIVA	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Segretario Generale	
	2) Monitoraggio del lavoro agile	Segretario Generale	
	3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Organizzare sistema di ticket per assistenza	
	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi.	Già Operante	
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Direzionali	5) % dirigenti/posizioni E.Q. che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	20%	40%
	6) % dirigenti/posizioni E.Q. che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Organizzative	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	20%	40%
	8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze digitali	9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	20%	40%
	10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		
	11) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali proprie		

Requisiti Tecnologici

Il Comune di Ugento adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentano a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ad alcuni server per interventi di manutenzione. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo.

Il collegamento è effettuato mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia, delle operazioni effettuate. Forti di questa esperienza, i Servizi informatici del Comune sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile. È stato inoltre constatato che il metodo più rapido - che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti - è quello di consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede. È stato altresì affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare collegamenti VPN criptati consentendo, mediante un firewall, l'accesso in desktop remoto al singolo computer, in aggiunta all'utilizzo della rete domestica. Per consentire il prosieguo dell'attività amministrativa, si è fatto ricorso alle video conferenze, modalità di comunicazione largamente usata per gli incontri interni, per i rapporti con soggetti esterni e per l'organizzazione dei lavori del Consiglio, con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.

Un elemento che potrebbe favorire in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi in cloud, ovvero disponibili direttamente in internet.

Il Comune di Ugento dispone dei seguenti strumenti:

- firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
- applicativi software che gestiscono i flussi documentali;
- software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Percorsi Formativi del Personale anche Dirigenziale o titolare di P.O.

La formazione sarà orientata prevalentemente al lavoro agile, nei limiti del budget che sarà assegnato, a valere sul relativo capitolo di spesa, al fine di diffondere la cultura dello Smart Working tra i dipendenti, che, in alcuni casi, si sono ritrovati a gestire una modalità lavorativa completamente diversa dalla classica, con dubbi e perplessità. La formazione risulta indispensabile anche per i Dirigenti/Responsabili, investiti dal compito di far funzionare l'apparato burocratico in una forma innovativa, che accelera inevitabilmente anche il passaggio dal cartaceo al digitale.

Strumenti di Rilevazione e di Verifica Periodica.

La logica del lavoro agile richiede una maggiore attenzione al perseguimento dei risultati, piuttosto che alla durata della giornata lavorativa. Ciò implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Il lavoro agile, se ben organizzato, rappresenta inoltre una leva motivazionale che determina un miglioramento progressivo delle performance individuali e della performance organizzativa sia con riferimento ai singoli settori che all'Amministrazione complessivamente considerata. Strumenti di monitoraggio e verifica da parte dei Responsabili sono il cartellino, che viene timbrato telematicamente dal singolo dipendente, inserendo la causale e il verso (entrata/uscita); il report delle attività svolte, che il dipendente deve inviare quotidianamente al proprio responsabile; i contatti telefonici, finalizzati a verificare che il dipendente sia effettivamente reperibile nelle fasce orarie stabilite.

Progetto Individuale di Lavoro Agile

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto Individuale di lavoro agile. Il Progetto, che il Responsabile definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report giornalieri da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Responsabile dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi. Ove richiesto dal Responsabile e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Dirigente con il PIAO che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il Responsabile deve quindi monitorare l'avanzamento dei Progetti, secondo le modalità e scadenze concordate; il dipendente deve produrre report giornalieri attraverso i quali rendicontare i risultati raggiunti.

La valutazione della dimensione relativa alle competenze e ai comportamenti organizzativi della prestazione lavorativa svolta in lavoro agile necessita dell'individuazione di parametri che attengono alle diverse modalità organizzative del lavoro sia in relazione al dipendente in lavoro agile sia al Dirigente che coordina il Progetto. Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

Prestazione di lavoro in modalità agile

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto indicato nel presente paragrafo.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

È possibile fruire nella giornata di lavoro agile dei permessi orari previsti dall'art. 66 del CCNL 2019 - 2021, in corrispondenza delle fasce di contattabilità definite.

In caso di malattia o qualunque altro tipo di assenza giornaliera, il dipendente è tenuto a rispettare i tempi di comunicazione e le modalità stabilite ordinariamente dall'Amministrazione.

Valutazione della Performance

Relativamente ai dipendenti in lavoro agile, la valutazione della performance dovrà essere riferita ai risultati raggiunti, che concorrono alla determinazione della performance organizzativa del Settore e di quella organizzativa complessiva dell'Ente, nonché di quella individuale del singolo dipendente. In termini di competenze e comportamenti organizzativi del dipendente saranno oggetto di valutazione, in particolare, le capacità propositive, la disponibilità, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche.

La valutazione del Dirigente/Responsabile rispetto al lavoro agile riguarda tutte le diverse fasi del ciclo di gestione del lavoro agile: promozione e introduzione del lavoro agile nella struttura (valutazione ex ante), gestione operativa dei dipendenti che prestano la loro attività da remoto (valutazione in itinere), verifica del contributo apportato nell'ambito del generale processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente a seguito dell'emergenza sanitaria e dell'introduzione del lavoro agile (valutazione ex post). Il ruolo del Dirigente/Responsabile risulta infatti fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

Potere direttivo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e il potere disciplinare dell'Amministrazione che verranno esercitati con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa nei locali aziendali, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità della modalità in lavoro agile e di responsabilizzazione del/della dipendente.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e al rispetto degli obblighi di condotta previsti dalle disposizioni di legge e dal CCNL vigenti e dal Codice disciplinare del Comune di Ugento, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e tutti i relativi atti che lo compongono, nonché delle istruzioni ricevute.

Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal sopra citato Codice di comportamento, sono le seguenti:

- a. Reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità, tramite risposta telefonica o computer;
- b. Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
- c. Rendicontazione giornaliera dell'attività svolta, in un'ottica di miglioramento della pianificazione, dell'accountability e di responsabilizzazione verso i risultati.

Disposizione Finale

Il presente Piano (la cui applicazione inizierà con l'adozione dello stesso da parte della G.M.) sostituisce in toto il redigendo nuovo "Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile", attualmente in fase di redazione e definizione.

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2024-2026, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso se 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.

(In alternativa al comma di cui innanzi si rende necessario specificare i valori di Baseline e di Target)

INDICATORE	<i>Baseline</i>	<i>Target</i>
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile / regolamentazione del Lavoro Agile ai sensi degli artt. 64, 65, 66 e 67 del CCNL Comparto Funzioni locali 2019-2021		
Unità in lavoro agile		
Totale unità di lavoro in lavoro agile /totale dipendenti		
% applicativi consultabili in lavoro agile		
% banche dati consultabili in lavoro agile		
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo		

3.3. Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale.

3.3.1. Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha reimpostato i suoi strumenti avviando, già dall'anno 2019, una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Questa operazione che si è tradotta nel superamento di diverse posizioni di lavoro, ormai obsolete, nella individuazione di alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella soppressione di diversi posti a seguito delle decisioni di gestione diversa di alcuni servizi. Al riguardo, è stata data attuazione agli indirizzi già indicati di ampliamento della collaborazione con il Settore Privato con riferimento all'area tecnica/manutentiva, all'ambito delle competenze informatiche e all'ambito delle attività amministrative legate alla riscossione delle entrate.

Questa riflessione sulla evoluzione dei bisogni anche in ordine a modelli diversi di gestione dei servizi in una collaborazione con il Settore privato è accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze, oltre che una analisi dei fattori interni o esterni all'Ente anche rispetto alle variazioni del personale sotto il profilo dell'inquadramento.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionale con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo, oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione verso specifici ambiti, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

In secondo luogo, sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente e dirigente al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni come sopra sinteticamente delineati. Alcuni temi, già presenti come obiettivi degli anni precedenti, dovranno continuare ad essere prioritari come quello della sicurezza e della protezione civile, e guideranno le scelte dei profili professionali di cui avviare la copertura, nell'area della Polizia Locale e della sicurezza della città. A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di Ugento ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche i Comuni.

Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica e finanziaria dell'ente.

Il fabbisogno di personale 2024-2026, inoltre, va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi dieci anni ed a quella che subirà ancora nel triennio 2024- 2026.

Ciò rilevato, l'Ente con Deliberazione di G.M. Nr 79 DEL 15/03/2023 ha provveduto alle Modifiche al funzionigramma dell'Ente ed alla dotazione organica per l'inserimento del profilo professionale di Energy Manager Comunale -cat. D.

Con successiva deliberazione di G.C. n. 91 del 24/04/2024 ha provveduto all'ulteriore modifica al funzionigramma dell'Ente e alla dotazione organica per l'inserimento del profilo professionale di Specialista Informatico – Area dei Funzionari ed E.Q.

Con deliberazione n. 48 del 19/02/2024 è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale anno 2024 ai sensi dell'art. 33 del d. lgs. n. 165/2001

Il fabbisogno di personale dell'Ente nel triennio 2024-2026 è rappresentato, pertanto, nella tabella che segue

Programmazione triennale del personale 2024-2026 – tempo determinato

Anno	n.	Classificazione	Profilo Professionale	Settore	Spesa Annuale (al lordo degli oneri contributivi e dell'IRAP)	Note
2024	7	Area degli istruttori	Agente di P.L.	P.L.	€ 64.161,00	Personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada Full-time per 3 mesi. Il numero dei Vigili, così come il periodo di assunzione potrà variare in base alle esigenze dell'Ufficio (oltre ad € 6.090,00 relativi a spese per

						indennità accessorie che saranno imputate sul fondo per il miglioramento dei servizi, cap. 350/24).
2024	2	Area degli istruttori	Agente di P.L.	P.L.	€ 17.800,00	<p>Personale stagionale nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con i fondi regionali dell'Ente Parco Naturale Litorale di Ugento</p> <p>Full-time per 3 mesi. Il numero dei Vigili, così come il periodo di assunzione potrà variare in base alle esigenze dell'Ufficio (oltre ad € 1.800,00 relativi a spese per indennità accessorie che saranno imputate sul fondo per il miglioramento dei servizi, cap. 350/24).</p>
2025	7	Area degli istruttori	Agente di P.L.	P.L.	€ 64.161,00	<p>Personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada</p> <p>Full-time per 3 mesi. Il numero dei Vigili, così come il periodo di assunzione potrà variare in base alle esigenze dell'Ufficio (oltre ad € 6.090,00 relativi a spese per indennità accessorie che saranno imputate sul fondo per il miglioramento dei servizi, cap. 350/24).</p>
2026	7	Area degli istruttori	Agente di P.L.	P.L.	€ 64.161,00	<p>Personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada</p> <p>Full-time per 3 mesi. Il numero dei Vigili, così come il periodo di assunzione potrà variare in base alle esigenze dell'Ufficio (oltre ad € 6.090,00 relativi a spese per indennità accessorie che saranno imputate sul fondo per il miglioramento dei servizi, cap. 350/24).</p>
2024						Nel corso del 2024, inoltre, compatibilmente con le risorse di bilancio e le previsioni della spesa

						di personale, si potrà procedere all'assunzione a tempo determinato part-time ai sensi dell'art. 1, c. 557 della Legge 311/2004 (scavalco di eccedenza)
--	--	--	--	--	--	---

Per una spesa complessiva per il 2024 pari ad € 81.961,00 (64.161,00+17.800,00), rientrante nel limite fissato dal legislatore nell'art 9, comma 28, del DL 78/2010 (per il Comune di Ugento pari ad € 82.116,48),

Programmazione triennale del personale 2024-2026 – tempo indeterminato

Anno	n.	Classificazione	Profilo Professionale	Settore	Spesa Annua (al lordo degli oneri contributivi e dell'IRAP)	Note
2024	1	Area degli istruttori	Istruttore Amm./Contabile	Segreteria Uff. Turismo	33.379,74	Tempo pieno 36 ore dal mese di luglio (in sostituzione di istruttore dimissionario)
2024	1	Area degli istruttori	Istruttore Amm./Contabile	Segreteria Uff. Messi	33.379,74	Tempo pieno 36 ore dal mese di settembre (in sostituzione del messo comunale in pensione dal 31/05/2024)
2024	1	Area degli istruttori	Istruttore Amm./Contabile	Giudice di Pace	22.253,16	Tempo parziale 24 ore dal mese di luglio (in sostituzione di istruttore in pensione)
2024	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista amministrativo	Segreteria/ Serv. Dem.	36.254,04	Integrazione di 12 ore al personale a tempo parziale a 24 ore (tot. 36 ore) dal mese di luglio
2024	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista amministrativo	Segreteria	36.254,04	Tempo pieno 36 ore dal mese di settembre (in sostituzione di specialista dimissionario)
2024	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista Contabile	Ragioneria	36.254,04	Integrazione di 7 ore al personale a tempo parziale a 29 ore (tot. 36 ore) dal mese di luglio
2024	1	Area degli istruttori	Istruttore Amm./Cont.	Ragioneria	26.889,24	Tempo parziale 29 ore dal mese di luglio (in sostituzione di istruttore dimissionario)

2024	2	Area degli istruttori	Agente di P.L.	P.L.	58.780,38	Tempo parziale 30 ore dal mese di luglio Procedura avviata nell'ambito della programmazione 2023/2025 – selezione già conclusa
2024	1	Area degli istruttori	Istruttore Amm./Contabile	P.L.	22.253,16	Tempo parziale 24 ore dal mese di luglio
2024	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista Tecnico	LL.PP	18.283,21	Tempo parziale a 18 ore dal mese di luglio (in sostituzione di istruttore dimissionario)
2024	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista Tecnico	LL.PP/ Urbanistica	18.283,21	Integrazione di 18 ore a unità di personale a tempo parziale, a partire dal mese di luglio
2024	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista tecnico (Energy manager)	LL.PP.	€ 18.283,21	Procedura avviata nell'ambito della programmazione 2023/2025 – selezione già conclusa. Vincitore dimissionario Previsione nuova procedura per l'assunzione dal mese di dicembre
2024	1	Area degli istruttori	Istruttore Amm./Contabile	Anagrafe/ stato civile	27.815,41	Tempo parziale 30 ore dal mese di ottobre (in sostituzione di istruttore dimissionario)

Spesa di personale

Riduzione tendenziale della spesa del personale, di cui ai commi 557 e 562 della Legge n.296/2006, con l'introduzione dei nuovi limiti di sostenibilità finanziaria di cui DPCM 17/03/2020.

- la Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per la Lombardia, con deliberazione 125/2020/PAR, relativamente alla spesa di personale sostenuta dal comune capo convenzione dell'ufficio di segreteria comunale, così conclude *“Dovrà, pertanto, essere considerata spesa di personale, dal comune capofila come anche dagli altri comuni, tutto ciò che attiene, nella sostanza, all'assunzione del personale stesso. Spetta all'ente motivare adeguatamente l'inclusione (o l'esclusione) di voci che, per loro natura, presentino eventuali ambiguità, da sciogliere sulla base del richiamato principio contabile”*, escludendo, di fatto, dal computo della spesa di personale la quota parte di spesa gravante sui comuni convenzionati per la gestione della segreteria comunale;

- la quota parte della spesa sostenuta per la gestione in convenzione della segreteria comunale, posta a carico dei comuni per gli anni dal 2021 al 2023, è stata così accertata tra le entrate dell'Ente a titolo di *“Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc.)”*:

- a) 2021 € 29.404,45 (ex ca. 940, art. 18, acc. 854/2021 – det. n. 351/2021), al netto dell'IRAP € 27.100,88;
- b) 2022 € zero;
- d) 2023 € zero;

- la quota parte della spesa sostenuta per la liquidazione degli incentivi previsti per la progettazione interna di cui

all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 per le opere pubbliche per gli anni dal 2021 al 2023, è stata così accertata tra le entrate dell'Ente a titolo di "Introito da investimenti per incentivo":

- a) 2021 € 65.245,94 (ex cap. 940, art. 14), al netto dell'IRAP € 61.053,33 (spesa ex cap. 350, artt 13 e 15);
- b) 2022 € 49.235,51 (ex cap. 940, art. 14), al netto dell'IRAP € 46.072,23 (spesa ex cap. 350, artt 13 e 15);
- c) 2023 € 103.914,74 (ex cap. 940, art. 14), al netto dell'IRAP € 92.065,26 (spesa ex cap. 350, artt 13 e 15);

- gli impegni riguardanti la spesa complessiva del personale desunta dal Rendiconto della gestione 2018, relativi alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.XX.XX.XXX, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999, al netto della spesa sostenuta in qualità di comune capo convenzione dell'ufficio di segreteria comunale (44.551,76) sono complessivamente pari ad € 2.316.090,47;

- le entrate correnti di cui agli aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati (2021, 2022 e 2023), al netto dei Rimborsi ricevuti per la spesa sostenuta in qualità di comune capo convenzione dell'ufficio di segreteria comunale dal Comune di Andrano per spese di personale nonché della corrispondente entrata relativa alla spesa sostenuta per la liquidazione degli incentivi previsti per la progettazione interna di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 per le opere pubbliche, sono pari a:

- 1. 2021: € 15.720.666,78;
- 2. 2022: € 15.432.734,31;
- 3. 2023: € 15.371.087,78;

- il FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da applicarsi alle tre annualità che concorrono alla media è pari ad € 3.070.418,90.

- la Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (Rendiconto 2023), data dalla sommatoria degli impegni di spesa, relativi alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.XX.XX.XXX, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999 è pari complessivamente ad € 2.273.816,18 ;

- il rapporto effettivo tra la spesa di personale 2023 (2.273.816,18) e la media aritmetica delle entrate correnti rilevata dagli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE (12.437.744,06) è pari al 18,28% e pertanto, essendo inferiore al valore percentuale del 27% riportato all'art. 4, comma 1, Tabella 1 del DM 17.03.2020 (Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti), ne discende che:

- a) ai sensi dell'art. 4, comma 2 dello stesso DM 17.03.2020, il Comune di Ugento può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto (Rendiconto 2023) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia del 27%, così come determinata alla successiva lettera b);
- b) il valore soglia di massima spesa del personale, ai sensi dell'art.4 DM 17.03.2020 (comma 1, tabella 1), è pari a € 3.358.190,90 (27,00% della media aritmetica delle entrate correnti rilevata dagli ultimi tre rendiconti approvati (€ 15.508.162,96), al netto del FCDE, pari a € 3.070.418,90, ai sensi dell'art.2 DM 17.03.2020), con un incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato, rispetto alla spesa di personale del Rendiconto 2023, pari ad € 1.084.374,72);
- c) la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato rispetto al limite della spesa media di personale 2011/2013 di cui all'art. 1, commi 557 e 562 della legge 296/2006, non rileva ai fini del rispetto dello stesso limite, se la stessa maggiore spesa è contenuta nel limite del 22% rispetto alla spesa del personale registrata nel 2018.

Spesa di personale per il triennio 2024/2026, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296

La spesa di personale per il triennio 2024-2026, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, avuto riguardo alle variazioni nella Programmazione triennale del personale sopra riportata (posticipo di alcune assunzioni, economie già maturate su riserve di posto di personale dimissionario, mansioni superiori, assunzione di vigili urbani con fondi Ente parco), così come riepilogate nella nota prot. n. 18669 del 25/06/2024 presenta la seguente situazione:

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
2008 per enti non soggetti al				

	patto			
Spese macroaggregato 101	2.371.353,93	2.626.698,28	2.741.048,28	2.741.048,28
Spese macroaggregato 103	27.808,61	6.645,50	6.645,50	6.645,50
Irap macroaggregato 102	154.400,20	219.437,42	182.163,41	182.163,41
Altre spese : iscrizioni imputate all'esercizio successivo		611.599,41*		
Altre spese: da specificare				
Altre spese: da specificare				
Altre spese: da specificare				
Totale spese di personale (A)	2.553.562,74	3.464.416,61	2.929.857,19	2.929.857,19
(-) componenti escluse (B)	364.583,38	785.834,64 (di cui € 320.000,00 per spesa 2024 con esigibilità 2025)	450.793,95	450.793,95
(=) componenti assoggettate al limite di spesa (A – B)	2.188.979,36	2.678.581,97 *	2.478.935,74	2.478.935,74
(ex art.1, comma 557, L.296/2006)				
Incremento massimo 2024: 22% della spesa di personale registrata nell'anno 2018 (€ 2.316.090,47)	509.539,90			
LIMITE MASSIMO: Totale spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011/2013 e incremento massimo spesa personale		2.698.519,26		

* spesa di personale 2022 e 2023 (irap compresa), la quale spesa, venendo a scadenza nel 2024, in sede di Rendiconto 2023, mediante l'utilizzo dell'FPV, è stata reimputata sull'esercizio 2024.

La maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato prevista nelle annualità 2024, 2025 e 2026 rispetto alla spesa media di personale 2011/2013 (€ 2.188.979,36) non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n.296, e, pertanto, il predetto limite risulta rispettato essendo la maggiore spesa contenuta nel limite del 22% rispetto alla spesa del personale registrata nel 2018.

Spesa di personale per il triennio 2024/2026, calcolata ai sensi del D.L. 34/2019

La spesa di personale per il triennio 2024-2026, calcolata ai sensi del D.L. 34/2019 (calcolata avuto riguardo agli stanziamenti riguardanti la spesa complessiva del personale per l'anno 2024-2026, relativi alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.XX.XX.XXX, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999), risulta comunque non superiore al valore soglia di cui all'art. 4, comma 1 (€ 3.358.190,90 pari al 27,00% della media aritmetica delle entrate correnti rilevata dagli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE, pari a € 3.070.418,90 , ai sensi dell'art.2 DM 17.03.2020), come da prospetto sotto riportato:

	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	3.238.297,69	2.741.048,28	2.741.048,28
macroaggregato BDAP U. 1.03.02.12.001, 1.03.02.12.002,	0,00	0,00	0,00

1.03.02.12.003, 1.03.02.12.999			
valore soglia di cui all'art. 4, comma 1	3.358.190,90	3.358.190,90	3.358.190,90

La spesa di personale 2024 comprende la spesa di personale 2022 e 2023, per € 570.001,15 (macroaggregato 1.01), la quale spesa, venendo a scadenza nel 2024, in sede di Rendiconto 2023, mediante l'utilizzo dell'FPV, è stata reimputata sull'esercizio 2024 (di cui € 269.228,15 sono relativi a spesa personale 2022).

La spesa di personale 2024, inoltre, comprende la spesa di personale 2024 che, venendo a scadenza nel 2025, sarà successivamente, ed entro il corrente esercizio, imputate all'esercizio successivo mediante l'utilizzo dell'FPV da programmazione, per l'importo di € 320.000,00 circa.

Nel corso del 2024, inoltre, compatibilmente con le risorse di bilancio e le previsioni di spesa del personale, si potrà procedere all'assunzione a tempo determinato part-time ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004 (c.d. scavalco d'eccedenza)

Assunzioni relative all'Avviso dell'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia e delle città metropolitane, delle Province e dei Comuni ed Unioni di Comuni ivi situati” – pubblicato dalla 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 presso i principali beneficiari

Al fine del rafforzamento dei settori per gli interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea nel programma delle assunzioni sono previste n. 3 unità a tempo indeterminato e full-time con spesa del personale integralmente etero-finanziata e segnatamente:

- n. 1 profilo professionale specialista informatico
- n. 1 profilo professionale ingegnere
- n. 1 profilo professionale specialista amministrativo contabile

Le assunzioni programmate sono state determinate in riferimento alla capacità assunzionale del Comune di Ugento, basata sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Si procederà, inoltre, all'assunzione del personale previsto nel Piao 2023-2025 approvato con deliberazione di G.C n. 235 del 10.08.2023 le cui procedure concorsuali sono state avviate nel corso del 2023 (n. 2 agenti di P.L. a tempo indeterminato e part-time 30 ore) e concluse nel 2024 la cui spesa risulta già prevista nel bilancio di previsione 2024-2026 approvato con deliberazione di C.C. n. 6 dell'11.03.2024.

La spesa di personale prevista per il triennio 2024-2026 sarà finanziata dai relativi stanziamenti che sono programmati nel bilancio di previsione 2024-2026.

In caso di modifica del Piano Occupazionale non si procede con la modifica del PIAO che sarà aggiornato annualmente come previsto dalla vigente disciplina.

Il Piano Occupazionale per l'Anno 2024 rispetta le riserve dei posti di cui all'art. 104 del D. Lgs n. 66/2010.

La spesa derivante dalla programmazione triennale di cui sopra rientra nei limiti della spesa prevista, tenuto conto delle possibilità di incremento di cui al DPCM del 17.03.2020.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 sarà oggetto di revisione per adeguarlo alle eventuali nuove regole di determinazione della capacità assunzionale degli Enti Locali nonché al valore soglia del rapporto tra spesa complessiva di tutto il personale e la media delle entrate correnti dei successivi rendiconti oltre che alle diverse ed ulteriori esigenze istituzionali.

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una

corretta stesura del PIAO 2024-2026, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target.

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.

(In alternativa al comma di cui innanzi si rende necessario specificare i valori di Baseline e di Target)

Indicatori di salute professionale – reclutamento del personale	<i>Baseline</i>	<i>Target</i>
Totale dipendenti		
Cessazioni a tempo indeterminato		
Assunzioni a tempo indeterminato previste		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuoviassunti alla data del 31/12)		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		
Tasso di sostituzione del personale cessato		
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/20 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/20 inferiore a 1		
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 inferiore a 1		

Per consultazioni inerenti al Fabbisogno del Personale per il Comune di Ugento utilizzare il seguente link:<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/ugento/provvedimenti-organ-indirizzo-politico>

3.3.2. Rotazione

Le indicazioni contenute nel PNA 2019 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.

La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

Nel Comune di Ugento, considerata l'infungibilità dell'incarico di Responsabile del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e considerato il basso numero di Dirigenti presenti, si è verificato che nelle Aree più esposte al rischio corruzione, la rotazione del personale Responsabile è avvenuta solo molto parzialmente. Tale situazione potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali da consentire l'applicazione della misura (rotazione) de qua, che dovrà essere sostenibile sia dal punto di vista economico che dal punto di vista organizzativo.

Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti avverrà con provvedimento del Responsabile del Settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.

La rotazione dei titolari di Elevata Qualificazione (già P.O. e A.P.), che svolgono attività a rischio di corruzione, viene effettuata nel rispetto della procedura di conferimento della posizione attualmente vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione. Sono fatte salve eccezioni motivate collegate a professionalità infungibili o che posseggano una competenza infungibile.

Nel caso in cui, in via eccezionale, si verifichi che in alcuni Settori non sia possibile attuare la rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, il Sindaco deve adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione.

Tuttavia, il meccanismo obbligatorio della rotazione non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

È necessario segnalare che il processo di riordino dell'Ente ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa del pensionamento del personale. In questo contesto il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire il funzionamento alla macchina amministrativa attuando così una forma di rotazione indiretta.

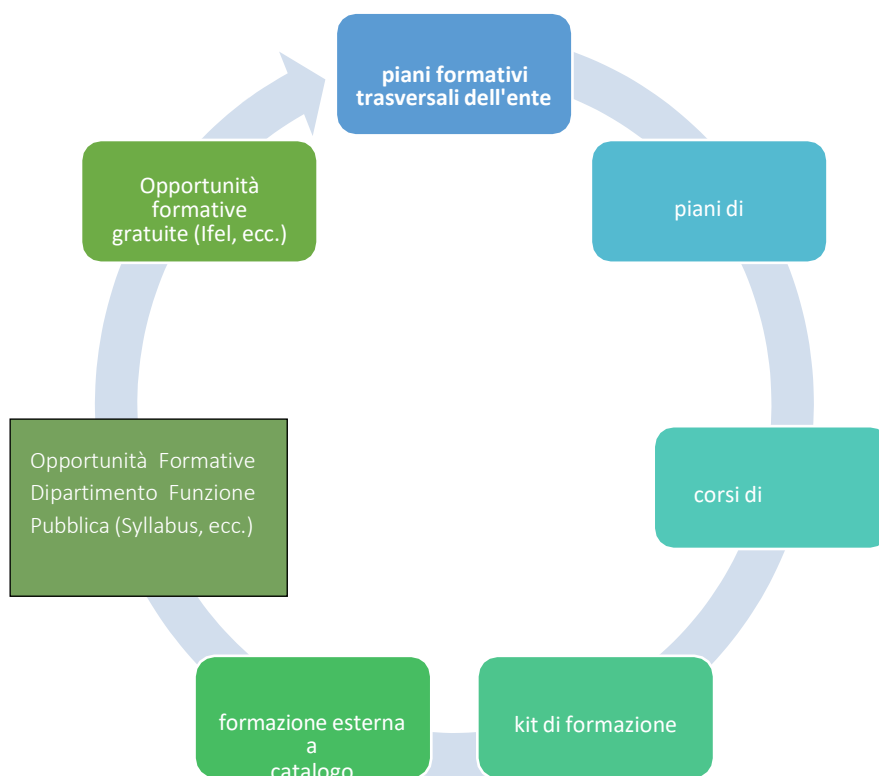
Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, possono essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative (ad esempio condivisione delle attività, trasferimento di funzioni, meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio, ...) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In particolare, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, i Responsabili possono programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità e realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi). I Responsabili comunicano l'attuazione di tale misura in occasione dei report periodici al Responsabile del PIAO.

I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano tempestivamente il Responsabile del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione, secondo quanto previsto dall'art. 16, co. 1, lett. *quater*, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.... (cd. Rotazione straordinaria). Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il Responsabile del Servizio Personale e/o il Responsabile di Settore, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.

Per la definizione dei criteri di rotazione del personale di comparto, il Responsabile del Servizio personale approverà apposito regolamento stralcio sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da intendersi quale misura per la concreta attuazione della rotazione all'interno dell'Ente, secondo le indicazioni fornite nel PNA 2019. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, in una logica di formazione, organizzano il lavoro prevedendo periodi di affiancamento del responsabile di talune attività, con altro dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente garantiscono la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di aumentare la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

3.3.3. Piani formativi

Quadro sinottico delle opportunità formative



Durante gli anni 2020/2021, causa pandemia, ed in ragione delle criticità affrontate dall'Ente a seguito del processo di riassetto in atto, sono stati privilegiati percorsi formativi gratuiti. In particolare, il personale dipendente ha partecipato ai corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio organizzati nell'ambito del Progetto INPS - Valore PA, nonché partecipando a corsi on - line organizzati da FormezPA e da IFEL Formazione.

Per gli anni 2023-2025, l'Ente si è posto l'obiettivo di:

- garantire la partecipazione a percorsi formativi tecnici e specialistici del personale dipendente operante nei Settori maggiormente esposti al rischio corruzione nonché di organizzare giornate formative da tenersi presso le sedi dell'Ente, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale dipendente alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza;
- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni in tema di trasformazione digitale e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;

- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- fare in modo che la formazione diventi un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo attualmente la pubblica amministrazione, in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici;
- definire le seguenti linee di indirizzo:
 - a. Proseguire la formazione a distanza da organizzare anche attraverso webinar a cura del Servizio segreteria e Affari Generali soprattutto per le tematiche trasversali che riguardano tutti i servizi e a seguito di intervenute modifiche normative al fine di permettere la partecipazione di più dipendenti.
 - b. Laddove attuabile, l'organizzazione dei corsi di formazione in house dovrà essere programmata in collaborazione e partenariato con enti di formazione e aperta alla partecipazione dei comuni limitrofi.
 - c. Al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente e di una maggiore economicità in termini di costi di partecipazione, intesi quale quota di adesione e tempo lavoro, si dovrà prediligere la partecipazione a eventuali corsi residenziali da parte di una sola unità di personale per ciascun servizio e per ciascun corso. A tal fine, ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione, sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso ed a condividere con l'Ente il materiale di lavoro e formativo ricevuto.
 - d. I dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione; nei corsi residenziali la scelta del dipendente da autorizzare per la partecipazione al corso, dovrà avvenire attuando un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia seguita.
 - e. Si dovranno prediligere i corsi di formazione inerenti a materie che siano state oggetto di recente e importante modifica normativa e la cui complessità sia tale da richiedere approfondimenti al fine di un corretto operato nel rispetto della legittimità degli atti da adottare, nonché in relazione ad effettive e reali incombenze legate a scelte dell'Amministrazione o a particolari situazioni contingenti.
 - f. di prevedere un livello generale dedicato a tutti i dipendenti e declinato in "approccio contenutistico", che riguarda l'aggiornamento delle competenze, ed "approccio valoriale" sui temi dell'etica e della legalità e un livello specifico rivolto ai referenti del responsabile della prevenzione della corruzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio che riguardi le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

NUOVE DISPOSIZIONI DI LEGGE E RISORSE FINANZIARIE

Il DL 44/2023 in sede di conversione in legge al Senato, dopo il voto favorevole della Camera, prevede all'art. 1 comma 14-sexies che tra i contenuti necessari del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione, le amministrazioni indichino gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale, individuando al proprio interno i dirigenti e funzionari per realizzare le attività di formazione.

A tal fine è introdotto un nuovo comma 7-ter all'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. L. n. 113/2021), che ha introdotto e disciplinato il Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO) come documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, che accorpa diversi strumenti di programmazione finora in uso.

La norma dispone: “14-sexies. Dopo il comma 7-bis dell’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113, è inserito il seguente:

« 7-ter. Nell’ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l’impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall’Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi».

In particolare, la novella al citato decreto-legge specifica una parte del contenuto del PIAO che riguarda la sezione relativa alla formazione del personale.

Sotto questo profilo, la novella interviene pertanto su una materia attualmente disciplinata con regolamento ministeriale.

Il nuovo comma 7-ter specifica che nell’ambito della sezione relativa alla formazione del personale (ossia la sezione su Organizzazione e capitale umano), le amministrazioni devono indicare, quali elementi necessari, gli obiettivi della formazione e le risorse finanziarie necessarie nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

In relazione alle risorse finanziarie la disposizione recita testualmente che occorre prevedere “l’impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato e dall’Unione europea”.

La disposizione aggiunge inoltre che le amministrazioni sono tenute a realizzare le attività di formazione con risorse interne, individuando al proprio interno i dirigenti e i funzionari aventi competenze e conoscenze idonee e destinando specifici percorsi formativi per creare figure di docente e di tutor.

La disposizione incide su quanto previsto nel citato DM n. 132/2022, in base al quale nella sezione Organizzazione e capitale umano, alla sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale ogni amministrazione indica le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale (art. 4, c. 1, lett. c), n. 4)). L’allegato al regolamento, che contiene lo schema tipo di PIAO alla medesima sezione riporta altresì di indicare le risorse interne ed esterne disponibili/o attivabili ai fini delle strategie formative.

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall’ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target.

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.

(In alternativa al comma di cui innanzi si rende necessario specificare i valori di Baseline e di Target)

INDICATORE	<i>Baseline</i>	<i>Target</i>
Totale corsi di formazione		
% corsi a distanza / totale corsi		
Totale ore di formazione erogate		
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n.totale dei dipendenti in servizio		
% Ore di formazione erogate a distanza /totale ore corsi		
Ore di formazione erogate / n. totale deidipendenti in servizio		
Ore di formazione in competenze digitali sultotale delle ore di formazione		
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazioneall'esito dei test di apprendimento		
Gradimento medio espresso dai partecipantiai corsi di formazione		

3.3.4. La rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

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, al presente Piano allegato in copia (Allegato A).

L'indagine, come sopra evidenziato, comprende tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per "grado di condivisione del sistema di valutazione" si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per "valutazione del superiore gerarchico" si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il questionario sul "Benessere Organizzativo" (di seguito riportato) sarà messo a disposizione dei dipendenti entro la fine di settembre dell'anno 2024, tramite i Responsabili di Servizio 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 UGENTO

Provincia di Lecce

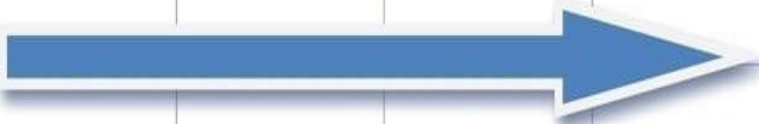
**QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DEL
BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Il questionario sul “benessere organizzativo” intende indagare sullo stato di salute dell’Ente in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei risultati.

Il questionario sul “grado di condivisione del sistema di valutazione” si propone di investigare sulla misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di valutazione e misurazione della performance approvato ed implementato nell’Ente.

Il questionario sulla “valutazione del superiore gerarchico” vuole mettere in luce la percezione del dipendente riguardo allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e, nel contempo, al miglioramento della performance.

METODOLOGIA ADOTTATA: La tecnica d’indagine si è basata sulla somministrazione di 73 affermazioni, divise in 14 ambiti di indagine, rispetto alle quali, per mezzo di altrettante scale Likert, composte da 6 classi in ordine crescente, il dipendente ha espresso il proprio accordo o disaccordo (dalla classe 1 che corrisponde a minimo grado di importanza attribuito/in totale disaccordo con l’affermazione alla classe 6 che indica massimo grado di importanza attribuito/in totale accordo con l’affermazione).

Per nulla					Del tutto
1	2	3	4	5	6
Minimo grado importanza attribuito					Massimo grado di importanza attribuito
In totale disaccordo con l’affermazione					In totale accordo con l’affermazione

Ogni affermazione ha una propria “polarità”, cioè può esprimere una caratteristica positiva o negativa: ad esempio essere d’accordo con l’affermazione “Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente” esprime un giudizio positivo riguardo al senso di appartenenza, mentre essere d’accordo con l’affermazione “Se potessi, comunque cambierei ente” rappresenta un giudizio negativo.

La metodologia di analisi contempla una valutazione positiva da 4 a 6 nella scala Likert e negativa da 1 a 3, alle affermazioni a polarità positiva; al contrario, per le affermazioni a polarità negativa, la valutazione positiva viene assegnata alle scelte da 1 a 3, e negativa da 4 a 6, così da poter esprimere il risultato su base percentuale.

1. Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)?

2. Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione?

3. Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti?

4. 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, ...)?

5. Sono soggetto/a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro?

6. Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare?

7. Ho la possibilità di prendere sufficienti pause?

8. Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili?

9. 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...)?

AMBITO B – Le discriminazioni - Polarità POSITIVA

10. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale?

11. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico?

12. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione?

13. La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro?

14. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza?

15. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua?

16. La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro?

17. Sono trattato/o correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale?

18. Sono trattato/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)?

AMBITO C – L'equità nella mia amministrazione - Polarità POSITIVA

19. Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro?

20. Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità?

21. Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione?

22. Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto?

AMBITO D – Carriera e sviluppo professionale - Polarità POSITIVA

24. Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro?

25. Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito?

26. Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli?

27. Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale?

28. Sono soddisfatta/o del mio percorso professionale all'interno dell'ente?

AMBITO E - Il mio lavoro - Polarità POSITIVA

29. So quello che ci si aspetta dal mio lavoro?

30. Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro?

31. Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro?

32. Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro?

33. Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale?

AMBITO F: I MIEI COLLEGHI - Polarità POSITIVA

34. Mi sento parte di una squadra?

35. Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti?

36. Sono stimata/o e trattata/o con rispetto dai colleghi?

37. Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti?

38. L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare?

AMBITO G - Il contesto del mio lavoro - Polarità POSITIVA

39. La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione?

40. Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro?

41. I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti?

42. La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata?

43. La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita?

AMBITO H - Il senso di appartenenza - Polarità POSITIVA

44. Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente?

45. Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato?

46. Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente?

47. I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali?

AMBITO H - Il senso di appartenenza - Polarità NEGATIVA

48. Se potessi, comunque cambierei ente?

AMBITO I - L'immagine della mia amministrazione - Polarità POSITIVA

49. La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività?

50. Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività?

51. La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività?

AMBITO L - La mia organizzazione - Polarità POSITIVA

52. Conosco le strategie della mia amministrazione?

53. Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione?

54. Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione?

55. È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione?

AMBITO M - Le mie performance - Polarità POSITIVA

56. Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro?

57. Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro?

58. Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro?

59. Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati?

AMBITO N - Il funzionamento del sistema - Polarità POSITIVA

60. Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro?

61. Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance?

62. I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance?

63. La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano?

64. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale?

AMBITO O - Il mio capo e la mia crescita - Polarità POSITIVA

65. Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi?

66. Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro?

67. È sensibile ai miei bisogni personali?

68. Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro?

69. Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte?

70. Agisce con equità, in base alla mia percezione?

71. Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro?

72. Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti?

73. Stimolo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore?

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.

4.1. Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO

4.1.1. Sottosezione Valore Pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Commissione/Consiglio comunale, ed associa ad essi i diversi indicatori di impatto individuati a partire dalle dimensioni del benessere equo sostenibile e dai 17 obiettivi dell'agenda 2030.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi annuali/triennali della sezione operativa del Dup. Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

4.1.2. Sottosezione Performance

Obiettivi di performance

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa.

A tale scopo, il SMVP vigente prevede le seguenti verifiche infrannuali e annuali:

- a. al 30 giugno di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento intermedio di tutti gli obiettivi esecutivi e dei relativi indicatori, i cui valori conseguiti sono confrontati coi valori attesi per i primi sei mesi dell'anno;
- b. al 31 dicembre di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento annuale di tutti gli obiettivi esecutivi e i valori finali dei relativi indicatori.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono effettuate dal Nucleo/Organismo di Valutazione, il quale esamina le rendicontazioni presentate da ciascun dirigente di settore, dispone le eventuali correzioni e valida il grado di avanzamento degli obiettivi, predisponendo un'apposita relazione da trasmettere per l'approvazione alla Giunta comunale.

Il Nucleo/Organismo di Valutazione, durante la verifica dello stato di avanzamento esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, il Nucleo/Organismo di Valutazione stabilisce le percentuali di raggiungimento di ciascun obiettivo e attività.

La struttura a supporto del Nucleo/Organismo di Valutazione effettua le ulteriori verifiche tecniche trasmettendo ai Dirigenti responsabili dei settori interessati le relative osservazioni e chiedendo le opportune motivazioni in caso di mancato raggiungimento del risultato. Al termine delle operazioni di verifica il Nucleo/Organismo di valutazione, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore, provvede ad assegnare la percentuale definitiva eventualmente corretta ad ogni obiettivo/attività e, eventualmente, a correggere la percentuale assegnata nel caso in cui le motivazioni siano giustificative del mancato parziale conseguimento dell'obiettivo/attività. I prospetti riepilogativi delle percentuali e delle medie di Settore sono allegati al Verbale del Nucleo/Organismo di Valutazione, che vengono poi approvati con apposita deliberazione della Giunta comunale.

Gli obiettivi di performance sono articolati in obiettivi strategici e obiettivi operativi (almeno due).

A ogni obiettivo operativo è associato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto cento il totale degli obiettivi operativi del medesimo obiettivo strategico;

- a ogni obiettivo operativo è inoltre associato uno (o più) indicatore di risultato;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto 100 il totale degli indicatori;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato inoltre un target (traguardo) ovvero un valore di riferimento atteso.

Rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo degli obiettivi operativi e dell'obiettivo strategico a cui ogni indicatore di risultato e ogni obiettivo operativo contribuisce in maniera ponderata.

La performance di ciascun settore dell'ente viene pertanto calcolata come una media tratta dalla somma delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore al termine delle suddette operazioni di verifica, suddivisa per il numero totale degli obiettivi del Settore stesso.

La Valutazione della **Performance Organizzativa** è articolata per Unità Organizzative ed indica per ciascun Settore le attività gestionali con carattere di continuità e ricorrenti che, pertanto, presentano sempre durata annuale.

Ogni attività gestionale deve essere corredata da indicatori che la rappresentino in modo significativo. Per ogni indicatore deve essere riportato il relativo valore atteso (target).

Inoltre:

- a ogni attività è associato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto cento il totale delle attività della Unità Organizzativa;
- a ogni attività è inoltre associato uno (o più) indicatore di risultato;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto 100 il totale degli indicatori;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato inoltre un target (traguardo) ovvero un valore di riferimento atteso.

Rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo delle attività e della UO, a cui ogni indicatore di risultato e ogni singola attività gestionale contribuisce in maniera ponderata.

La performance delle singole strutture organizzative dell'ente viene quindi misurata attraverso la rilevazione dello stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi di mantenimento mediante appositi indicatori ad essi associati in fase di previsione, con i relativi target infrannuali ed annuali.

La performance complessiva di ente viene invece essere espressa in termini percentuali in unico valore di sintesi, ovvero con la media aritmetica dei risultati di sintesi delle singole strutture organizzative (settori) che si misura attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi e attività assegnati.

La misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso (valutazione dell'output), come descritta, costituisce una delle dimensioni della complessiva valutazione della performance complessiva dell'Ente (eseguita come da linee guida ANCI successive ad introduzione del P.I.A.O.), svolta ai sensi delle vigenti disposizioni di legge [versocui l'Ente si muove nel processo di adeguamento dell'intero Sistema di Valutazione (SMVP) oggi vigente che, si ritiene, sarà a breve sostituito dal redigendo nuovo SMVP] e misurata in base alla sotto riportata metodologia.

AMBITO DI VALUTAZIONE	DESCRITTORE	PESO % RELATIVO	INDICATORE DI MISURA	TARGET	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
			<i>Salute finanziaria</i>	Se < 250 €	Punti 10
RISORSE Stato di salute - Input	Quantità e qualità delle risorse dell'ente	15%	Indebitamento pro-capite (indicatore 10.4 rendiconto)	Se fra 250 € e 500 € Se > 500 €	Punti 5 Punti 0
			<i>Salute finanziaria</i>	Se > 50%	Punti 10
			Smaltimento debiti commerciali	Se fra 30% e 50%	Punti 5
			nati nell'esercizio (indicatore 9.1 rendiconto)	Se < 30%	Punti 0
			<i>Salute organizzativa</i>	Se basso (target	Punti 10
			Indice sintetico di ente valutazione rischio stress lavoro correlato (DVR) - ultimo dato disponibile	procedura Inail) Se medio Se alto	Punti 5 Punti 0
			<i>Salute organizzativa</i>	Se ≥ 4,5	Punti 10
			Indice sintetico indagini interne sul benessere organizzativo – ultimo dato disponibile	Se fra 3 e 4,4 Se < 3	Punti 5 Punti 0
				<i>Scala 1-6</i>	
			<i>Salute relazionale</i> Procedura gestione dei reclami	Presenza Assenza	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute relazionale</i> Procedura rendicontazione sociale	Presenza Assenza	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute etica</i> Obiettivi correlati alle pari opportunità nel Piano della Performance anno precedente (Peg)	Presenza Assenza	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute etica</i> % dirigenti in rotazione - ultimo dato disponibile	Se ≥ target del Piano anticorruzione Se < target del Piano anticorruzione % rotazione su totale dirigenti	Punti 5 Punti 0
			<i>Salute etica</i> % E.Q. in rotazione - ultimo dato disponibile	Se ≥ target del Piano anticorruzione Se < target del Piano anticorruzione	Punti 5 Punti 0
				<i>% rotazione su totale po</i>	
			<i>Salute etica e amministrativa</i> Indice di rischio sistema dei controlli interni (Relazione Corte dei Conti - ultimo dato disponibile)	Se < 28% (basso) Se fra 28e 58% (intermedio) Se ≥ 59 (medio-alto) % di rischio	Punti 10 Punti 5 Punti 0
			<i>Salute digitale</i> % documenti dell'ente nativi digitalisati su totale documenti dell'ente protocollati	Se ≥ 70% Se fra 40 e 69% Se < 40% % su totale	Punti 10 Punti 5 Punti 0

AMBITO DI VALUTAZIONE	DESCRITTORE	PESO % RELATIVO	INDICATORE DI MISURA	TARGET	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
RISULTATI /UTENTI Output - efficacia qualitativa percepita	Capacità e grado di soddisfazione dell'utenza	7,5%	Indice sintetico di gradimento dei servizi rilevati nell'ultimo triennio dalle indagini di customer svolte	Se ≥ 8 Se fra 6 e 8 Se < 6 <i>scala 1-10</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0
RISULTATI / OBIETTIVI Output - efficacia quantitativa	Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli Obiettivi Individuali	40%	Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi dell'ente	Se $\geq 85\%$ Se fra 65% e 84% Se $< 65\%$ <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0
ATTIVITA /SERVIZI Output - efficacia quantitativa	Realizzazione attività, prodotti e Servizi inerenti la Performance Organizzativa	30%	Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento delle attività dell'ente	Se $\geq 85\%$ Se fra 65% e 84% Se $< 65\%$ <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0
PIANI E PROGRAMMI Outcome - impatti	Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli indirizzi strategici	7,5%	Media percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi associati agli indirizzi e obiettivi strategici definiti nel Dup	Se $\geq 85\%$ Se fra 65% e 84% Se $< 65\%$ <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0
Misurazione complessiva della performance di ente					

Nella Relazione sulla performance saranno altresì rendicontati i seguenti obiettivi definiti nel PIAO:

1. Esito della valutazione delle performance individuali;
2. Obiettivi di accessibilità digitale: in base all'art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare Agid n. 1/2016, 31 marzo
3. Obiettivi connessi al Lavoro agile, monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015, 30 giugno
4. Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione e tempi dei procedimenti
5. Esito dei controlli di qualità di cui all'art. 147 del TUEL come da paragrafo 04.02
6. Obiettivi formativi come descritto nella Sottosezione 03.03.03.

Per quanto concerne gli obiettivi di pari opportunità, saranno rendicontati dal Comitato Unico di Garanzia come da Relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, 26 giugno.

4.1.3. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Modalità del monitoraggio e del riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dal Comune di Ugento prevede due livelli. Il monitoraggio di primo livello è in capo ai dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede settoriali del Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse al 31/10, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti nel presente PIAO ed inviando al RPCT e al suo staff i dati secondo le modalità previste e riportate nel Documento di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione e degli obblighi di trasparenza. Le schede di monitoraggio sono, successivamente al 31/10, oggetto di verifica da parte dello staff del RPCT che valuta la realizzazione delle misure, monitora l'effettivo raggiungimento degli obiettivi fissati al 31/12, gli eventuali scostamenti e le motivazioni e ne informa il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza, che il RPCT e il suo staff attuano con cadenza trimestrale, aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

Ciò permette di adottare eventuali interventi di rettifica e miglioramento, che vengono condivisi con i dirigenti responsabili delle strutture nel corso degli incontri annuali che il RPCT organizza sul Documento di pianificazione, riesaminando la funzionalità complessiva del sistema, senza tralasciare alcun processo organizzativo.

La relazione annuale del RPCT viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo/Organismo di Valutazione dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, c.14 della L. 190/2012, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti".

Periodicamente, il RPCT incontra il Nucleo/Organismo di Valutazione per esporre le misure di prevenzione, la gestione del rischio e per l'analisi del riesame periodico.

Invece, gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

4.1.4. Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni dirigenziali e organizzative, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piao.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza di questa parte con gli obiettivi di performance è effettuato 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.

4.1.5. Sottosezione lavoro agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa - Salute Professionale - Salute Digitale - Salute Economico – Finanziaria.
2. Stato di implementazione del lavoro agile.
3. Impatti interni ed esterni-

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

4.1.6. Sottosezione piano triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo/Organismo di Valutazione.

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione della Relazione sulla Performance; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che in caso di variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale", è sempre necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art.19, comma 8 della Legge n. 448/2001.

4.2. Soddisfazione degli utenti

La performance, 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 Ugento ha investito da tempo sul "sistema qualità dell'ente". La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Ugento, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità).

Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità", si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:

- a. accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
- b. tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
- c. trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
- d. efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e 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, vengono svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti indagati sono quasi tutti quelli istituzionali, con particolare attenzione a quelli afferenti all'area dei servizi alla persona, tra cui:

- Scuole Infanzia
- Nidi infanzia
- Servizi Sociali (Segretariato Sociale, SAAD, centri diurni, centri educativi, ecc)
- Servizi Anagrafici
- Biblioteche
- Ufficio Contratti e Piattaforme di E - Procurement
- Protocollo
- Polizia Municipale
- Ecc.

Rispetto a queste, il Comune di Ugento è in grado di garantire l'osservazione del trend storico.

Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance. Le richiamate Linee guida delineano le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance 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
<p align="center">SERVIZI SOCIALI BIBLIOTECA TRASPORTO SCOLASTICO MENSA SCOLASTICA UFFICIO PROTOCOLLO – URPSERVIZI DEMOGRAFICI URBANISTICA POLIZIA LOCALE</p>	<p align="center">SERVIZI SOCIALI BIBLIOTECA TRASPORTO SCOLASTICO MENSA SCOLASTICA UFFICIO PROTOCOLLO – URPSERVIZI DEMOGRAFICI URBANISTICA POLIZIA LOCALESUAP SERVIZI CIMITERIALI</p>	<p align="center">SERVIZI SOCIALI BIBLIOTECA TRASPORTO SCOLASTICO MENSA SCOLASTICA UFFICIO PROTOCOLLO – URPSERVIZI DEMOGRAFICI URBANISTICA POLIZIA LOCALESUAP SERVIZI CIMITERIALI UFFICIO TRIBUTI LL. PP. – MANUTENZIONI</p>

Si precisa infine che, sempre relativamente alle indagini di “customer Satisfaction”, per il biennio 2024 – 2025 l’Amministrazione intende ulteriormente aumentare le aree in riferimento alle quali saranno disposte annualmente indagini di rilevamento della soddisfazione della utenza, che saranno meglio e più specificatamente indicate nel prossimo P.I.A.O. inerente al triennio 2024 - 2026.

4.3. Pubblicazione del PIAO

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) ai sensi dell’art. 13 del Decreto 30 Giugno 2022 n. 132 per l’inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

Pubblicazione del PIAO in “Amministrazione trasparente”

sottosezione di primo livello “Disposizioni generali” sottosezione di secondo livello “Atti generali”	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021
sottosezione di primo livello “Personale” sottosezione di secondo livello “Dotazione organica”	Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello “Performance” sottosezione di secondo livello “Piano della Performance”	Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA” pubblicate in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018
sottosezione di primo livello “Altri contenuti” sottosezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”	Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello “Altri contenuti” sottosezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”	Art. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013