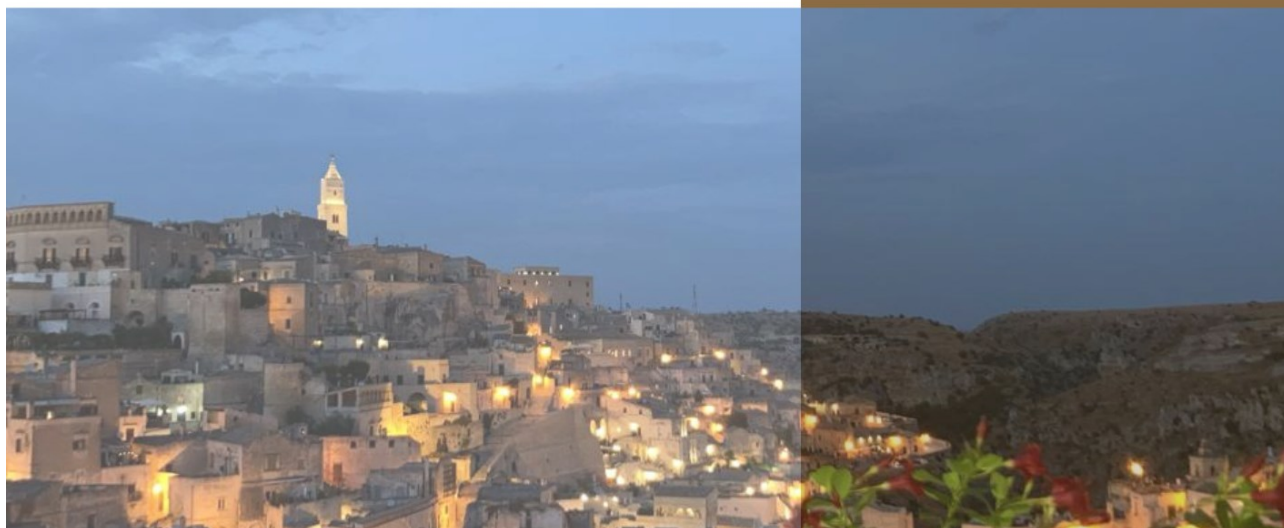




Comune di Matera

2025-2027



**Piano
integrato di
attività e
organizzazione
(Piao)**

SOMMARIO

| | |
|---|-----|
| SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 4 |
| SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 5 |
| SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO | 5 |
| Obiettivi generali e specifici di valore pubblico..... | 7 |
| Reingegnerizzazione, semplificazione, digitalizzazione..... | 69 |
| SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE | 80 |
| Piano della performance, obiettivi di salute organizzativa dell'Ente | 80 |
| Segreteria Generale e Organizzazione e Gestione del Personale | 92 |
| Opere Pubbliche | 98 |
| servizi alla persona, alla famiglia, al cittadino | 112 |
| risorse economiche e finanziarie..... | 125 |
| avvocatura | 130 |
| Manutenzione Urbana..... | 133 |
| Polizia locale | 141 |
| Gestione del territorio | 160 |
| obiettivi per le pari opportunità e l'equilibrio di genere..... | 168 |
| SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA..... | 174 |
| SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 201 |
| SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 201 |
| Organigramma dell'Ente..... | 201 |
| Livelli di responsabilità organizzativa | 201 |
| ampiezza media delle unità organizzative per numero di dipendenti | 203 |
| specificità del modello organizzativo | 203 |
| SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | 220 |
| condizioni abilitanti del lavoro agile..... | 221 |
| Obiettivi Del Lavoro Agile | 221 |
| il lavoro agile "ordinario" | 222 |
| Sviluppi del lavoro agile nel 2024..... | 223 |
| I contributi al miglioramento della performance collegati al lavoro agile | 225 |
| SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE..... | 226 |
| Piano triennale dei fabbisogni di personale..... | 226 |

| | |
|---|------------|
| Piano della formazione del personale: | 246 |
| SEZIONE 4 – MONITORAGGIO | 263 |
| IL MONITORAGGIO DELLA SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 263 |
| MONITORAGGIO DELLA SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 266 |
| MONITORAGGIO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI | 266 |

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La presente sezione riporta tutti i dati identificativi dell'Amministrazione.

| | |
|-----------------------------|--|
| Denominazione | Comune di Matera |
| Indirizzo | Via Aldo Moro - 75100 Matera |
| Sito internet istituzionale | www.comune.matera.it |
| Telefono (centralino) | (+39) 0835 2411 |
| Email PEC | comune.matera@cert.ruparbasilicata.it |
| Codice fiscale | 80002870774 |
| Partita IVA | 313580771 |

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO

Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come *“l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*.

Per “Valore pubblico” si intende 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.).

Creare Valore Pubblico significa, quindi, riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi) al fine del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholder in generale).

Il Comune di Matera pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile.

Allo scopo ha individuato il proprio Valore Pubblico, in primo luogo, negli obiettivi presenti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con delibera di Consiglio n. 59 del 31-07-2024, e da ultimo aggiornato con deliberazione commissariale n. 142 del 17-12-2024, quale atto di programmazione propedeutico all’approvazione del bilancio di previsione 2025-2027, il quale, a sua volta, si pone in continuità rispetto alle Linee programmatiche di mandato amministrativo.

Il PIAO recepisce la visione strategica del Documento Unico di Programmazione per la realizzazione di valore pubblico per i cittadini e le imprese materane, in coerenza con il Bilancio di Previsione Finanziario e il Piano Esecutivo di Gestione, definisce in dettaglio gli obiettivi di Valore Pubblico e le relative modalità di realizzazione, attraverso il ricorso alla logica della programmazione integrata e trasversale gestita secondo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione).

Al fine di generare Valore Pubblico è necessario agire:

- internamente all’Amministrazione, attraverso un’efficiente gestione dell’organizzazione e l’attuazione del Piano per il Lavoro Agile, del Piano delle Azioni Positive, del Piano della formazione del Personale, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- esternamente all’Amministrazione nei confronti dei c.d. “stakeholders” attraverso il Piano degli Obiettivi e la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure.

Le Pubbliche amministrazioni devono essere valutate sulla base della loro capacità di creare Valore pubblico, 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).

Un modello multidimensionale per rappresentare la capacità di un'amministrazione di creare Valore pubblico è quello della Piramide del valore che individua i livelli di rappresentazione della performance di amministrazione:



- A) **Il Valore pubblico** esprime la capacità dell'amministrazione di avere successo nelle azioni pubbliche aumentando il livello di benessere economico e sociale dei destinatari dei propri servizi. Esprime quindi la mission istituzionale dell'Istituto. Viene misurato come media ponderata dei risultati dei tre livelli successivi attraverso un indice sintetico del valore pubblico.
- B) **Il Valore istituzionale** esprime la performance istituzionale dell'Ente ed è collegata ad indicatori di impatto che evidenziano i benefici garantiti alla collettività (o i sacrifici imposti, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi) creando valore pubblico.
- C) **Il Valore aziendale** rappresenta la performance organizzativa dell'Ente che, partendo da un livello di risorse date, viene misurata in termini di efficacia, efficienza ed economicità. I risultati sintetici di performance organizzativa incidono sugli "impatti" del livello istituzionale.
- D) **Lo Stato di salute delle risorse** monitora lo stato dei fattori qualificanti ai fini della performance, in termini sia di risorse organizzative (semplificazione delle procedure), sia relazionali (piena accessibilità del cittadino), sia tecnologiche (digitalizzazione), sia di clima interno (pari opportunità ed equilibrio di genere), sia di comportamenti etici (attuazione delle misure di trasparenza ed anticorruzione).

E) **Valore delle performance individuali** evidenzia il contributo delle figure apicali e dei funzionari dell'amministrazione. Tali performance contribuiscono al risultato della performance organizzativa.

OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DI VALORE PUBBLICO

All'interno di questo PIAO 2025/2027, pur confermando tutti gli obiettivi contenuti nel D.U.P. approvato con delibera di consiglio n. 59 del 31/07/2024 aggiornato con delibera commissariale n. 142 del 17/12/2024, rinviando al link sotto riportato:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/edoc/5508/676407689899206626d06acb>

si pone l'accento sulle seguenti azioni, alcune delle quali già avviate dall'Amministrazione Comunale, che costituiscono intento primario della stessa:

| obiettivo | Valore pubblico/ strategia | stakeholder | tempi |
|---|--|--|-----------|
| Valorizzazione del patrimonio naturalistico e storico-architettonico del territorio | Economico e ambientale/ Efficientare e implementare risorse pubbliche. | Cittadini, imprese, associazioni operanti sul territorio | 2025/2027 |

Collegamento con gli Obiettivi globali di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030



Il Comune di Matera possiede un patrimonio immobiliare vasto e diversificato, costituito da terreni e fabbricati con destinazioni differenti tra loro. Parte del cd. "patrimonio storico", vetusto e malandato, necessita di urgenti interventi manutentivi.

Le categorie giuridiche inventariali di riferimento, secondo la disciplina dettata dal Codice civile e dal Codice della navigazione, lo suddividono in:

a) demanio comunale, avente come naturale e necessaria destinazione l'adempimento di una pubblica funzione e comprendente: il demanio stradale, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, i cimiteri, i mercati e gli altri beni che sono dalla legge assoggettati al regime proprio del demanio pubblico (art. 824 Cod. civ.);

a) patrimonio indisponibile, caratterizzato da una funzione propria strumentale, posto che il pubblico interesse venga a soddisfarsi attraverso l'utilità che ne deriva dal servizio pubblico a cui è destinato, ed in cui rientrano gli edifici destinati a sedi di Uffici pubblici e gli altri beni di proprietà comunale destinati ad un pubblico servizio, nonché gli immobili finalizzati a perseguire un interesse pubblico (art. 826 Cod. civ.);

a) patrimonio disponibile, inclusivo dei beni che non sono funzionali all'attività caratteristica dell'Ente pubblico e assolvono, in modo indiretto ed eventuale, ad una funzione di utilità, anche economica, per l'Ente locale, in cui rientrano tutti i beni immobili che possono essere dati in uso a terzi tramite contratti di diritto privato o alienati nel rispetto delle norme vigenti. Tra questi beni, taluni vengono impiegati principalmente per garantire un'entrata economica al Comune, mentre altri sono finalizzati ad uso abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica (costruzioni ERP), la quale assolve prioritariamente ad una funzione sociale.

Ne consegue che i servizi prestati, pur essendo collegati dal medesimo obiettivo di una efficace e efficiente gestione patrimoniale dell'Ente, risultano piuttosto eterogenei e caratterizzati sia da procedimenti di carattere tecnico, amministrativo e contabile per i quali il Servizio Patrimonio ha necessità di impiegare competenze multisettoriali in rapporto alle numerose tipologie patrimoniali di riferimento (terreni agricoli, aree, utenze, immobili urbani ad uso abitativo e non abitativo, box dei mercati ortofrutticoli di concerto con il SUAP...) sia per far fronte, nell'ambito della stessa tipologia, a modalità di gestione estremamente diversificate (immobili in comodato, in locazione, in concessione, condomini, alloggi ERP), sia per provvedere ad adempimenti connessi plurivoci (dalle gare per la locazione degli immobili alla gestione del recupero coattivo degli insoluti di canoni, affitti ed interessi di mora per ritardato pagamento).

Le innovazioni normative di questi ultimi anni e l'accresciuta necessità del rispetto di vincoli di finanza pubblica impongono quindi un radicale cambiamento d'ottica nella valutazione del ruolo della gestione del patrimonio pubblico, particolarmente nel settore degli Enti locali.

In tale ottica, il patrimonio non può più essere considerato in una visione statica, quale mero complesso dei beni dell'Ente di cui deve essere assicurata la conservazione, ma deve essere inserito in una visione dinamica, quale strumento strategico della gestione e quindi come complesso di risorse che il Comune deve utilizzare e valorizzare, in maniera ottimale, per il migliore perseguimento delle proprie finalità d'erogazione di servizi e di promozione economica, sociale e culturale dell'intera collettività di riferimento.

Le acquisizioni, le alienazioni, le locazioni attive e passive, nonché le diverse forme di concessione e di gestione, dovranno pertanto essere rilette alla luce di questo indirizzo strategico, facendo emergere la necessità di promuovere ed attuare un processo di crescita culturale dell'intera macchina comunale. A differenza di quanto avviene da sempre nel settore privato, infatti, il patrimonio immobiliare pubblico ha ancora oggi una scarsa considerazione quale essenziale fattore produttivo e l'attenzione dei vari attori interni rimane prevalentemente concentrata sull'assegnazione e sull'impiego delle risorse finanziarie ed umane, trascurando le necessità di razionalizzazione e ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali, in particolar modo immobiliari.

LINEE PROGRAMMATICHE DI INTERVENTO

La prerogativa di mettere a valore il patrimonio comunale, con una particolare attenzione ai contenitori culturali, impone che, nelle procedure ad evidenza pubblica che l'Ente si appresta ad avviare secondo i dettami del vigente *Regolamento Comunale per la concessione in uso a terzi dei locali comunali* del 13.01.2010, l'assegnazione dei summenzionati immobili nello stato di fatto liberi o resi tali a seguito della risoluzione di diritto dei contratti scaduti e non rinnovati agli attuali soggetti locatari, una volta acquisite le certificazioni di agibilità dei fabbricati interessati, venga garantita da polizze fidejussorie ed assicurative per responsabilità verso terzi e sia improntata al principio di redditività dei beni pubblici. Tale principio, tratto dalla Corte dei Conti dal quadro normativo in vigore partendo dalla lettura combinata delle disposizioni di cui agli artt. 9 comma 3 della L. 537/1993 e 32 comma 8 della L. 724/1994, comporta la determinazione e l'aggiornamento dei canoni dei beni dati in concessione a privati sulla base dei prezzi praticati in regime di libero mercato (art. 4 del d.P.R. 13.9.2005, n. 296), fatta salva l'ammissione di deroghe inerentemente a quei casi, da valutarsi di volta in volta singolarmente, *“ove venga perseguito un interesse pubblico equivalente o addirittura superiore rispetto a quello che viene raggiunto mediante lo sfruttamento economico dei beni”* (Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per il Molise, Deliberazione n. 1/2015/PAR e Corte dei Conti, Sezione giurisdizionale per la Sardegna, sent. n. 234/2013).

Partendo dunque dal presupposto che il patrimonio costituisce un ambito centrale e trasversale rispetto alle molteplici attività di competenza dei diversi Settori che compongono la struttura comunale con implicazioni dal punto di vista tecnico, amministrativo e contabile e che la valorizzazione nonché la corretta gestione degli immobili comporta riflessi positivi non solo per le entrate dell'Ente, ma anche per la Città, la quale potrà vedere finalmente riordinato e riqualificato il patrimonio comunale come bene comune della collettività, nel prosieguo del lavoro intrapreso lo scorso anno, nell'ottica della massima sinergia e collaborazione tra tutti gli Uffici comunali competenti, le **linee programmatiche di intervento** da attuarsi sullo stesso dovranno vertere alla:

Valorizzazione degli immobili che compongono il patrimonio disponibile sia attraverso bandi per l'affidamento in concessione e locazione dei beni attualmente inutilizzati che necessitano di interventi di recupero sia mediante bandi per l'affidamento degli immobili già adatti all'uso senza l'esigenza di interventi di rifunzionalizzazione. Tali immobili, già dallo scorso anno oggetto di un programma di ricognizione, devono infatti prioritariamente concorrere all'incremento delle entrate al fine di ridurre il disavanzo tramite l'incremento dei canoni di concessione e di locazione nonché ulteriori utilizzi produttivi da realizzarsi mediante appositi piani di valorizzazione.

Efficienza ed equità nelle concessioni di immobili comunali: andando ad incrementare l'efficienza nella gestione e nell'uso del patrimonio immobiliare concesso a soggetti terzi ed individuando le possibilità di miglioramento delle condizioni dei rapporti in essere (locazioni, conferimenti, concessioni, comodati, etc.) attraverso avvisi ad evidenza pubblica, si procede ad applicare correttamente i principi di economicità e redditività del patrimonio pubblico, perseguendo il massimo di equità e trasparenza nell'affidamento di immobili, strutture e impianti comunali ad ogni finalità destinati.

Valorizzazione e dismissione degli immobili non utili ai fini istituzionali e non strategici, incrementando le entrate tramite alienazioni del patrimonio immobiliare comunale allo scopo di sostenere le politiche d'investimento dell'Ente nel contesto dei crescenti vincoli alla spesa pubblica imposti dalla normativa vigente. Partendo dall'elenco dei beni immobili non strumentali l'esercizio delle funzioni istituzionali elaborato nel corso delle operazioni di censimento in atto, verrà pertanto aggiornato periodicamente il *Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari*, il quale ha il fine di riordinare e mettere a valore il patrimonio degli Enti locali sulla base del presupposto che, per valorizzare gli immobili oggetto di vendita e massimizzare le possibili entrate che ne derivano, è necessario realizzare variazioni di destinazione urbanistica. Per quanto riguarda le procedure di alienazione e valorizzazione degli immobili sottoposti a tutela storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico-ambientale, le stesse saranno subordinate, ove necessario, alla

richiesta di parere agli Enti competenti all'esercizio della tutela, nonché alla relativa autorizzazione alla cessione ai sensi del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i. L'alienazione di tutti quegli immobili che non sono considerati più utili (per caratteristiche, dimensioni, collocazione, stato manutentivo...) a seguito di un' approfondita analisi di tutte le strutture inutilizzate, le quali talvolta arrivano ad essere antieconomiche costituendo un peso e non più una ricchezza, permetterà altresì di lavorare per migliorare la gestione patrimoniale e demaniale dei beni di cui il Comune risulta essere titolare mediante azioni mirate alla restituzione alla collettività di spazi di proprietà pubblica, secondo le varie possibilità previste dalla legge.

All'uopo l' Ente dovrà intensificare le proprie attività per l'attuazione di piani di dismissione degli immobili non strategici che non rientrano nelle predette iniziative di valorizzazione anche per fronteggiare l'emergenza abitativa e residenziale.

Dismettere gli immobili non strategici significa difatti da un lato favorire, sul piano sociale, la modifica dello status di numerose famiglie da inquiline a proprietarie, dall'altro sollevare il Comune dagli oneri di manutenzione di tali immobili allo scopo di contenere i costi. Di qui la necessità di rilanciare, in particolare, la dismissione del patrimonio ERP attraverso un nuovo piano straordinario di vendita degli alloggi, consentendo l'acquisto agevolato da parte dei conduttori.

Realizzazione di una nuova analisi del fabbisogno abitativo e degli alloggi disponibili: Il disagio abitativo rappresenta una forma di fragilità diffusa in molteplici famiglie materane che: o sono prive di alloggio e non in grado di far fronte alle locazioni ai canoni di mercato con mezzi propri, o si trovano in una situazione alloggiativa impropria oppure comunque gravemente pregiudizievole per la salute, con particolare riguardo ad anziani, minori e disabili. In tale prospettiva va implementato il Piano di riqualificazione di immobili abbandonati di proprietà comunale, allo scopo di procedere alla loro riconversione ad uso abitativo e sociale (c.d. *housing sociale*), in accordo con la Regione. Emerge quindi la necessità di realizzare una nuova analisi del fabbisogno abitativo e degli alloggi disponibili, tenendo conto che, per quanto riguarda gli alloggi ERP, l'assegnazione avviene a seguito di bando e graduatoria ATER, mentre per gli immobili appartenenti al patrimonio disponibile del Comune, l'assegnazione dovrebbe avvenire secondo la normativa regolamentare dell'Ente medesimo.

L'attualità e coerenza di tale normativa con le presenti linee programmatiche, con i risultati dell'analisi del fabbisogno nonché del numero e dello stato degli alloggi disponibili dovrà altresì essere oggetto di verifica, all'esito della quale eventualmente si procederà, se necessario, a predisporre modifiche o revisioni dei Regolamenti comunali vigenti in materia e divenuti ormai obsoleti, anche in conformità a quanto disposto dalla Legge Regionale.

Individuazione di strumenti e modalità per consentire la risoluzione del fenomeno dell'occupazione abusiva, anche rendendo effettiva la potestà di sgombero dell'Ente: Nell'analisi del fabbisogno abitativo e nell'individuazione delle risposte alla forte richiesta di alloggi pubblici non si potrà non tener conto del grave

fenomeno delle occupazioni abusive del patrimonio pubblico. Al fine di coniugare interessi diversi, connessi alla garanzia della legittimità dell'azione amministrativa, da un lato, e alla tutela delle fasce vulnerabili del tessuto sociale cittadino dall'altro, è necessario assicurare il coordinamento e la collaborazione sia tra le articolazioni interne all'Ente sia con gli altri soggetti istituzionali deputati.

Potenziamento della capacità di riscossione dei canoni di locazione e alla realizzazione di interventi finalizzati a contrastare i soggetti morosi allo scopo di favorire una gestione economicamente oculata e redditizia del patrimonio comunale individuando, di concerto con il Settore Legale, delle fattive attività stragiudiziali e giudiziali per il recupero del debito.

Gestione ordinaria e straordinaria (contenzioso) dei contratti in corso (comprese le concessioni e le locazioni passive).

Elaborazione di un Piano di riqualificazione e manutenzione di immobili di proprietà comunale di concerto con il Settore Opere Pubbliche.

Elaborazione dei registri di consistenza per un patrimonio informatizzato: Nell'ottica di razionalizzare e valorizzare il patrimonio immobiliare, assieme all'implementazione delle procedure finalizzate ad una completa digitalizzazione dei beni facenti parte del Patrimonio Comunale, da completarsi attraverso step successivi che portino ad una geolocalizzazione dei singoli immobili e la possibilità di consultazione della loro "storia" tecnico-amministrativa (titoli di provenienza e/o edilizi, progetti, situazione catastale e tavolare, planimetrie, fotografie, destinazione d'uso, contratti in essere e relativo canone...) mediante specifici programmi applicativi, risulta necessario intraprendere la procedimentalizzazione del fascicolo del fabbricato, ausilio informativo utile anche ai fini della gestione tecnica e manutentiva degli immobili di civica proprietà allo scopo di salvaguardare tanto gli interessi ed i diritti dell'Ente quanto l'incolumità dei cittadini. Primariamente verrà quindi attuata l'unificazione della banca dati informatica dei beni patrimoniali inserendo nel gestionale acquistato nel mese di dicembre 2023 sia i dati tecnico-patrimoniali sia i dati sull'assegnazione e utilizzo degli immobili.

L'aggiornamento del gestionale informatico prevedrà altresì l'ampliamento del tipo di informazioni registrabili sui beni ed utili alla creazione del fascicolo del fabbricato nonché l'implementazione di una modalità di scambio di dati e documenti con le direzioni che si occupano di attività tecnico-manutentive, al fine di mantenere aggiornata la situazione degli immobili di civica proprietà e agevolare le verifiche in ordine alla sicurezza.

Questa attività proseguirà in parallelo con l'inserimento dei beni non ancora registrati in banca dati digitale. È inoltre prevista la prosecuzione della digitalizzazione dei documenti relativi ai beni al momento conservati in archivio cartaceo.

Per un progetto complessivo di valorizzazione degli immobili a beneficio della Città e dei servizi resi alla cittadinanza, l'Ente dovrà infine proseguire e intensificare la collaborazione anche con altri soggetti istituzionali deputati per iniziative tese alla valorizzazione di cespiti di rilevanza strategica. In tale ambito, ad esempio, assume rilievo la collaborazione con l'Agenzia del Demanio per il completamento dell'acquisizione di beni secondo le procedure del cd. Federalismo demaniale, utili anche per definire in maniera sinergica l'utilizzo di detti beni secondo accordi di reciprocità.

OBIETTIVO STRATEGICO: VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO E STORICO-ARCHITETTONICO DEL TERRITORIO

La valorizzazione del patrimonio locale include ambiente, natura, cultura e capitale umano ed investe l'intera collettività.

Scopo dell'Amministrazione è, da un lato, promuovere il valore economico di queste risorse (ad es. con interventi legati alla qualità e all'articolazione dell'offerta ricettiva oltre che al completamento di alcune infrastrutture) per potenziare una diversa economia legata alla cultura ed al patrimonio naturale e culturale del territorio, dall'altro è incentivare e sostenere lo svolgimento di attività sociali legate alla conservazione dei valori culturali del paesaggio agricolo tradizionale attraverso il coinvolgimento attivo di gruppi di cittadini, associazioni, realtà di quartiere, imprese sociali ed enti no profit operanti sul territorio comunale.

In tale ottica, dopo una prima fase di mappatura, di concerto con gli Assessorati all'Ambiente ed alle Politiche Sociali, si procederà ad avviare avvisi ad evidenza pubblica finalizzati alla stipula di convenzioni definenti, a fronte della corresponsione di un canone annuale, forme di collaborazione dei privati alla conduzione ed alla manutenzione partecipata e condivisa delle piante di olivo di proprietà o in possesso dell'Ente (dislocate in giardini, aiuole, parchi, piazze, cortili di edifici...), nonché alla sistemazione ed alla conservazione delle aree verdi circostanti, al fine di perseguire l'ottimale conservazione e cura del patrimonio olivicolo comunale

assicurando il mantenimento delle operazioni colturali volte alla raccolta ed alla molitura delle olive, con la possibilità di trarne i frutti ed i materiali olivicoli prodotti senza scopo di lucro, ma a beneficio degli indigenti presenti in Città.

Allo stesso modo verrà attenzionata e regolarizzata la gestione degli spazi orticoli e dei terreni agricoli, privilegiando l' utilizzo di semi locali e tradizionali e promuovendo le attività di coltivazione amatoriale, oltre che la giusta attenzione al corretto utilizzo delle risorse e dei beni ambientali, con l' orientamento alle buone pratiche di coltivazione del passato rispettose del territorio e della genuinità dei prodotti.

Finalità istituzionale dell'Amministrazione comunale è altresì la valorizzazione del patrimonio storico-architettonico presente nel proprio territorio assieme alla fruizione dei beni culturali pubblici e privati. Lo sviluppo e la valorizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà dell' Ente o d' interesse pubblico sarà pertanto oggetto di azioni di supporto di specifici programmi di valorizzazione territoriale.

Lo strumento delle costituite comunità patrimoniali, così come introdotte e definite dall'art.2b della Convenzione quadro del Consiglio d'Europa siglata a Faro nel 2005 e ratificata dall'Italia con Legge 133 dell' 1/10/2020, la quale rimarca il valore e il potenziale del patrimonio culturale come risorsa per lo sviluppo durevole e per la qualità della vita ed individua il “*diritto al patrimonio culturale*”, riconoscendo i principi della partecipazione democratica e della responsabilità individuale e collettiva nei confronti del patrimonio culturale stesso, si rivela essere un efficace mezzo per realizzare, mediante forme di collaborazione con l' Università degli Studi della Basilicata, gli Enti del Terzo Settore e le realtà associative presenti in Città, l' obiettivo programmatico dell'Amministrazione comunale di assicurare le migliori condizioni per l' apertura al pubblico, la fruizione e la valorizzazione del Castello Tramontano quale luogo di preminente importanza culturale, patrimonio collettivo identitario emblema della memoria cittadina ed attrattore turistico-culturale di rilevanza strategica nazionale, in quanto singolare esempio di patrimonio architettonico militare fortificato nel contesto Euro-mediterraneo ispirato alla scuola di pensiero del noto architetto senese Francesco di Giorgio Martini.

Nella piena consapevolezza che la fruizione del patrimonio culturale pubblico da parte della collettività è al contempo l' obiettivo e l' oggetto di una funzione pubblica cui sono chiamate, per Costituzione e per legge, tutte le Pubbliche Amministrazioni, di concerto con il Dirigente dell'Ufficio Sassi, si procederà a sperimentare il medesimo metodo anche per mettere a valore le chiese rupestri e tutti gli immobili di interesse storico-architettonico di proprietà del Comune.

| obiettivo | Valore pubblico/ strategia | stakeholder | tempi |
|--|--|---|-----------|
| Approvazione del bilancio entro il 31 dicembre di ciascun anno | Economico e sociale/ garantire efficienza e operatività agli uffici dell'Ente | Uffici interni all'ente e a cascata cittadini e imprese | Ogni anno |



1) PER UNA EFFICACE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E POLITICHE DI BILANCIO.

L'Amministrazione si impegna ad adottare tutti i provvedimenti necessari per conseguire una gestione delle risorse pubbliche trasparente e partecipata in particolare:

- Continuare l'iter della riscossione coattiva dei crediti tributari dell'Amministrazione, mediante la convenzione stipulata con l' Agenzia della Riscossione, la quale ha appositamente costituito un segmento dedicato ai grandi contribuenti e agli enti locali;
- Costante monitoraggio dei residui attivi e passivi e dei potenziali debiti fuori bilancio;
- Impostazione dei P.E.G. procedendo ad assegnare a ciascun centro di costo parametri o indicatori che misurino l' efficienza, l' efficacia e la economicità della gestione mediante l' attuazione effettiva del controllo di gestione previsto dagli artt. 196 e 197 del decreto legislativo 267/2000 mediante l' ausilio del Nucleo di valutazione;
- Perseguire un maggiore coordinamento tra i vari settori al fine di aumentare la capacità della amministrazione di realizzare gli investimenti previsti nel bilancio di previsione.

2) GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Nel triennio 2025-2027 si prevede di continuare l'attività di contrasto all'evasione tributaria svolta nel 2023 e nel corso del 2024 con l'obiettivo di una più equa distribuzione dell'imposizione fiscale.

Il servizio tributi continuerà a svolgere, apportando i miglioramenti possibili, tutte le attività fondamentali, complesse e propedeutiche all'applicazione dei singoli tributi.

Per le attività di gestione ordinaria, propedeutiche a quelle di contrasto all'evasione tributaria, si continuerà ad effettuare:

- un esame approfondito della normativa ai fini di una puntuale definizione e coerenza dei regolamenti di disciplina delle diverse entrate tributarie;
- un' estrapolazione di dati e simulazioni necessarie ad una corretta previsione del gettito;
- l'adozione di tutti i provvedimenti amministrativi per l' avvio di una ottimale gestione ed applicazione dei tributi locali;

- una costante informazione e consulenza ai cittadini in merito all' applicazione dei diversi tributi.
- Per le attività di contrasto all' evasione tributaria si continuerà ad effettuare, con le possibili migliorie:
- L'acquisizione delle informazioni desunte dall' Agenzia delle Entrate per catasto, dati metrici, variazioni e vulture catastali, Docfa, versamenti IMU, TASI, TARI effettuati con F24;
- la bonifica delle posizioni tributarie;
- l'analisi delle possibili anomalie;
- l'incremento dei sopralluoghi ai fini Tari sulle aree industriali;
- la riduzione da 5 a 4 anni come arco temporale entro il quale emettere e notificare gli avvisi di accertamento
- tributari;
- l'emissione degli avvisi di accertamento;
- l'acquisizione delle notifiche;
- l'acquisizione dei versamenti;
- l'analisi dei provvedimenti divenuti esecutivi e non pagati;
- la creazione ed invio all'ADER dei records informatici inerenti agli avvisi indicati al punto precedente;
- la risoluzione di tutti i problemi che potrebbero inficiare l'invio dei dati all'ADER;
- il monitoraggio dell' emissione dei ruoli ADER;
- il monitoraggio dei pagamenti e dei riversamenti all' Ente da parte di ADER;
- il monitoraggio costante delle procedure di riscossione coattiva.

3) A seguito dell'attivazione del controllo di gestione si intende migliorare e perfezionare tali attività, mediante l' individuazione di centri di costo specifici da monitorare, al fine di fornire un idoneo strumento di verifica del raggiungimento degli obiettivi strategico-gestionale che l' amministrazione si prefigge.

4) Approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 entro il 31/12/2024, previa approvazione degli atti propedeutici nei tempi idonei a consentire al Servizio finanziario il raggiungimento di tale obiettivo.

| obiettivo | Valore pubblico/ strategia | stakeholder | tempi |
|--|--|-------------|-----------|
| Per ciascuno degli ambiti di competenza della Polizia Locale si dovrà dare impulso a tutte le azioni già avviati anche alla luce delle nuove opportunità offerte dal PNRR e della possibilità di attingere ai diversi canali di finanziamento offerti a livello europeo, statale e regionale. contrasto ai reati e alle azioni illecite, sia per quel che riguarda i rischi che i cambiamenti climatici e le fragilità del nostro territorio comportano. | Sociale e ambientale/ Soddisfare i bisogni di mobilità degli individui al fine di migliorare la qualità della vita in città nel medio-lungo termine, con verifiche periodiche intermedie. Rafforzare la rete tra istituzioni, forze dell'ordine, terzo settore, favorendo anche il coinvolgimento della cittadinanza -Rispondere in modo tempestivo ed efficace sia ai rischi connessi agli eventi naturali sia a quelli legati ai | Cittadini | 2025/2027 |

| | | | |
|--|----------------------------|--|--|
| | comportamenti criminosi | | |
|--|----------------------------|--|--|



Polizia Locale

Occorrerà portare a termine il trasferimento della Polizia Locale nella nuova sede individuata in Via Lazzizzera ex sede dell'Università, attivando tutte le procedure per l'adeguamento strutturale e statico idoneo ad ospitare il corpo di Polizia Locale e gli uffici di intelligence operativi.

Per quanto concerne la dotazione organica, occorrerà procedere all'attivazione delle procedure di reclutamento delle risorse umane necessarie a rafforzare il fabbisogno del Corpo di Polizia Locale, al fine di assicurare un'efficace azione di controllo del territorio, tenuto conto che lo scorrimento integrale della graduatoria per istruttori di vigilanza, non è stato sufficiente per garantire la crescita stabile dell'organico a causa dell'altrettanto elevato numero di cessazioni rilevato nelle annualità. Difatti anche nei tavoli prefettizi la polizia locale è sempre più chiamata a rispondere alle numerose sollecitazioni sia nelle materie di propria esclusiva competenza che nei piani specifici di controllo del territorio in sinergia con le altre forze di polizia.

In particolare saranno sicuramente implementati gli ambiti di espletamento di attività congiunte, che, si concentreranno sui diversi aspetti in cui si declina la sicurezza urbana, e quindi la tutela del decoro, il contrasto al commercio abusivo e alla contraffazione, il controllo sui pubblici esercizi e sui locali di pubblico spettacolo nonché sulle attività ricettive e in generale su quelle che offrono servizi turistici, secondo modelli già sperimentati in particolare durante la stagione estiva.

Inoltre mediante l'ufficio mobile si intende realizzare al meglio la funzione di Polizia di prossimità, intesa nel senso proprio di vicinanza ai cittadini che consente, con capacità di ascolto e attenta sorveglianza del territorio, di cogliere prontamente le criticità presenti in ambito cittadino.

Altro intervento importante per la sicurezza dei cittadini è l'implementazione e riqualificazione degli impianti di videosorveglianza installati sul territorio comunale, anche attraverso la dotazione di un sistema con intelligenza artificiale e di un piano di manutenzione, in quanto il regolare funzionamento, oltre ad essere un deterrente efficace, costituisce un valido aiuto per le Forze di Polizia ai fini dell'identificazione degli autori di reati, danneggiamenti, atti di vandalismo e altre situazioni di pregiudizio per la sicurezza pubblica e privata. In particolare dovranno essere poste in essere tutte le attività connesse al finanziamento POC, dell'ammontare complessivo di € 250.000,00 e non per ultimo l'acquisto di strumentazioni per l'adeguamento della sala di controllo.

Si dovranno altresì attivare tutti i necessari contatti istituzionali per portare avanti la “messa a terra” del finanziamento del progetto TRACE a seguito della cessazione anticipata della convenzione fra UIRNET s.p.a. e il M.I.M.S.

Si riprenderà l’impegno del Corpo in iniziative di educazione stradale e civica nelle scuole, in un’ottica di investimento per il futuro non solo in termini individuali ma anche collettivi, per contribuire a formare gli adulti di domani nella comunità insieme alla scuola.

Si proseguirà sempre più investendo maggiormente sulla formazione del personale e sulla creazione di nuclei specializzati nonché sull’aggiornamento professionale per meglio applicare il quadro normativo e assicurare più elevati standard di sicurezza sul territorio. Tale esigenza appare tanto più avvertita in conseguenza del rilievo internazionale acquisito dalla Città di Matera, che ormai in tutti i mesi dell’anno costituisce meta privilegiata degli itinerari turistici anche da parte di visitatori stranieri, che individuano nella polizia locale il “biglietto da visita” della città.

Inoltre dovranno essere intensificati gli sforzi finalizzati a dotare il Corpo di strumenti tecnologicamente avanzati per il monitoraggio del territorio mediante quali dispositivi per il controllo dei veicoli non assicurati, rubati, con revisione scaduta, sottoposti a fermo amministrativo, programmare il graduale rinnovo del parco autoveicoli con alimentazione elettrica ovvero ibrida.

Si procederà all’apertura di un presidio decentrato della Polizia Locale nei Rioni Sassi. Tale innovazione implicherà la necessità di istituire un nucleo specialistico di polizia locale dedicato ai Rioni Sassi con specifiche competenze sul controllo di tutti i fenomeni che gravitano intorno agli antichi rioni (attività ricettive, osservanza dei vincoli paesaggistici, controlli edilizi, commerciali ecc.).

Occorrerà procedere alla revisione del disciplinare per l’accesso alle zone a traffico limitato, che prevederà limitazioni anche in ordine alla classe ambientale e l’introduzione di un ticket orario/giornaliero.

Si inciderà sul regolamento di polizia locale, che, pur essendo di recente approvazione, dovrà essere rimaneggiato nei punti al fine di adeguarlo alle nuove dotazioni di difesa/armi che saranno assegnate al Corpo.

Saranno portati a termine gli investimenti sulle dotazioni strumentali del Corpo anche di tipo informatico, al fine di ottimizzare l’organizzazione del Corpo e accrescere la circolarità delle informazioni. In particolare, si procederà progressivamente mediante il servizio di catasto stradale all’acquisizione del patrimonio segnaletico stradale, propedeutico alla ottimizzazione della gestione di segnalamento stradale di competenza in funzione della sicurezza della circolazione stradale, al controllo mediante varchi elettronici della ZTL di ulteriori aree.

Inoltre, sarà dato avvio al piano parcheggi per residenti, alla regolamentazione della sosta dei camper e infine, in conformità con la normativa di attuazione, alla ztl bus Turistici al fine di monitorare gli accessi e veicolare il carico e scarico dei passeggeri, per limitare le turbative di congestione sul traffico locale, potenziando il servizio di trasbordo da e verso le aree di parcheggio.

Infine saranno senz’altro ampliati i progetti obiettivo, per assicurare l’estensione del turno di lavoro al fine di fronteggiare le criticità derivanti da eventi di dimensioni di rilievo nazionale/internazionale.

Mobilità e Trasporti

Approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, previo rilascio da parte della Regione Basilicata del titolo abilitativo ambientale (Valutazione Ambientale Strategica), già richiesto e portato a compimento nella parte di consultazione pubblica.

Per le fasi di attuazione previste in sede di pianificazione e la loro articolazione si rinvia al DUP 2025/2027.

Parallelamente si dovrà strutturare, d' intesa con la Regione, il capitolato speciale d' appalto per l' affidamento del servizio di trasporto pubblico urbano e intervenire anche sulla politica tariffaria.

Nell' ambito di questi obiettivi strategici si colloca la necessità di dare attuazione a una serie di misure già in cantiere, in quanto rinvenienti da finanziamenti ottenuti o in via di riconoscimento.

A tal fine si riportano di seguito gli interventi previsti:

- progetto “Infomobilità” per un importo di € 375.000,00, in esecuzione della scheda delle operazioni ITI Sviluppo Urbano Città di Matera PO FESR Basilicata 2014/2020 Asse 4 - Energia e mobilità urbana, azione 4E.4.6.3 - Sistemi di trasporto intelligenti, di cui all' Accordo tra la Regione Basilicata e il Comune di Matera sottoscritto il 19.03.2019, che fa seguito alla Deliberazione di G.C. n. 518/2018 del 31.12.2018 di aggiornamento del documento strategico ITI Sviluppo Urbano Città di Matera;
- progetto per la realizzazione di una piattaforma informatizzata a supporto delle attività dei mobility manager scolastici per un importo di € 100.000,00 in esecuzione del decreto del Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili n. 215 del 19 maggio 2021, che ha individuato anche nella città di Matera uno dei Comuni pilota per tale finalità;
- fornitura e installazione di dispositivi per la sosta di velocipedi e la ricarica di velocipedi a pedalata assistita per un importo di € 214.308,16 riconosciuto dal Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti;
- pedonalizzazione di ulteriori aree a vocazione turistica e commerciale con la contestuale eliminazione di barriere architettoniche per una fruibilità sostenibile degli spazi urbani.

In materia di politiche sulla mobilità sostenibile dovranno essere sviluppati e attuati i seguenti obiettivi:

- Individuazione di stalli di sosta per residenti
- Incentivazione dei parcheggi di scambio con implementazione delle linee di trasporto dedicate
- Revisione delle tariffe del TPU con la previsione di agevolazioni in favore delle categorie deboli al fine di incentivare l' utilizzo dei mezzi pubblici
- Introduzione di modalità di tariffazione c.d. park & ride, al fine di favorire il ricorso a mezzi di trasporto sostenibili
- Previsione nella dotazione organica di una figura tecnica specializzata in materia di mobilità sostenibile
- Istituzione di un osservatorio permanente sulla mobilità sostenibile Protezione Civile

Protezione Civile

Gli ambiti di intervento saranno concentrati principalmente sull'attuazione del vigente piano di protezione civile.

Informazione e Prevenzione

In primis occorrerà implementare la campagna di informazione e prevenzione e quella del monitoraggio del territorio. La fase della prevenzione, infatti, è quella che permette al Centro Operativo comunale, allorquando viene attivato nelle situazioni di emergenza, di essere efficace ed efficiente. In questo processo l'informazione e la formazione dei cittadini costituiscono un tassello fondamentale.

In proposito si dovrà avviare la campagna di informazione per i cittadini, previa calendarizzazione di una serie di incontri da tenersi presso le Aree di Attesa individuate dal Piano e coinvolgimento della popolazione relativamente alle rispettive Zone di Afferenza. In maniera sistemica e ordinata si potranno veicolare le giuste informazioni ai cittadini con l'indicazione delle modalità di comportamento da attuare in caso di emergenza, delle vie di esodo che dovranno utilizzare per raggiungere in piena sicurezza le Aree di Attesa individuate lì dove saranno raggiunti dai mezzi di soccorso, e rendersi così partecipi del Sistema di Protezione Civile.

Il continuo monitoraggio del territorio consentirà ai tecnici dell'Ufficio di Protezione Civile di individuare in maniera sempre più precisa e dettagliata le eventuali criticità che si potranno manifestare, andando a completare l'analisi degli Scenari di Rischio già elaborata dal Piano. La possibilità di dialogare sul territorio con i cittadini, le Amministrazioni e le Forze dell'Ordine, consentirà all'Ufficio di Protezione Civile di aggiornare e arricchire le informazioni contenute all'interno delle Schede del Modello Augustus. Inoltre l'Ufficio di Protezione Civile dovrà sovrintendere a tutte le attività previste per la Fase di Prevenzione e quindi dovrà impegnarsi ad organizzare, ad esempio, gli eventi previsti dal Piano di Informazione e formazione agli addetti ai lavori e alla cittadinanza.

Aggiornamento, all'interno del portale istituzionale dell'Ente, della pagina web di Protezione Civile, individuazione di piattaforme per divulgazione notizie su eventi meteo o altre criticità, anche mediante App.

Al fine di informare la popolazione nella maniera più rapida e immediata possibile sarà attivato in sinergia con la Protezione Civile Regionale un canale che consentirà di elaborare i dati acquisiti dalla stazione meteo installata presso il palazzo di città e di diffondere i messaggi di allerta in caso di superamento di determinati valori soglia.

Implementazione della collaborazione con le associazioni di volontariato iscritte nell'albo regionale delle associazioni di protezione civile.

Sarà data continuità alle convenzioni stipulate nell'anno in corso in modo da rendere strutturale il rapporto con le associazioni e ottenere il loro supporto sia nelle attività di emergenza che in quelle di non emergenza. A tal fine sarà dato impulso alle attività formative, alle esercitazioni e al monitoraggio e conoscenza del territorio.

Definizione dell'area di ammassamento soccorritori.

| obiettivo | Valore pubblico/ strategia | stakeholder | tempi |
|--|--|---|-----------|
| Attivare bandi eventi, mantenendo criteri importanti ai fini turistici, economici e lavorativi - provenendo i finanziamenti dal capitolo comunale della tassa di soggiorno - come la destagionalizzazione, il coinvolgimento di associazioni, maestranze e artisti locali, l'autosostenibilità, il curriculum dell'organizzatore, la comunicazione | Economico e sociale e culturale / Salvaguardare e valorizzare il patrimonio culturale cittadino -Promuovere e sostenere la cultura e potenziare l'offerta culturale -Favorire lo sviluppo turistico della città -Proseguire nel miglioramento degli impianti sportivi e realizzare nuovi impianti -Promuovere lo sport e gli eventi sportivi come motore di crescita della città e fattore di integrazione sociale -Favorire la partecipazione | Cittadini, imprese, associazioni operanti nei settori cultura, turismo, cinema, patrimonio unesco, pari opportunità | 2025/2027 |



CULTURA, TURISMO, CINEMA, PATRIMONIO UNESCO, PARI OPPORTUNITÀ

I record di presenze e di arrivi registrati nel 2023, a cui si aggiungono gli ulteriori incrementi ottenuti nei primi tre mesi del 2024 (dati APT) ci confermano che l'indirizzo che portiamo avanti è corretto.

Si punterà quindi ad esempio a proseguire coi bandi eventi, mantenendo criteri importanti ai fini turistici, economici e lavorativi - provenendo i finanziamenti dal capitolo comunale della tassa di soggiorno - come la destagionalizzazione, il coinvolgimento di associazioni, maestranze e artisti locali, l'autosostenibilità, il curriculum dell'organizzatore, la comunicazione. Sarà valutata l'aggiunta di un criterio relativo alle stime di partecipazione agli eventi a monte degli stessi, che verrà richiesto successivamente di rendicontare. Dei bandi eventi si valuterà anche di modificare l'assetto della Commissione esaminatrice delle proposte candidate, la cui selezione è attualmente affidata alla Fondazione Matera Basilicata 2019 poiché, se è vero che pubblicare graduatorie con ragionevole anticipo permette a tutti gli attori coinvolti (organizzatori di eventi, operatori turistici fruitori e Comune stesso) di avvantaggiarsene, con disponibilità di un cartellone eventi da realizzare e da organizzare con congruo e utile anticipo, è altrettanto vero che non avere pronte le graduatorie dei vincitori del bando eventi con tempestività significa non riuscire a ottimizzare le risorse finanziarie investite, rischiare di perdere produzioni artistiche più ambiziose e di più ampio respiro e non comunicare in tempo utile le offerte eventistiche cittadine.

L'appetibilità eventistica e di conseguenza anche turistica di una città viene resa possibile anche dalla disponibilità e dalla varietà dei contenitori culturali al chiuso e all'aperto che possano offrire contenuti di diverso genere artistico e culturale (musica, teatro, danza, mostre, etc.), di cui la città di Matera non abbonda. L'assessorato alla cultura punterà quindi a lavorare in sinergia con gli uffici dei lavori pubblici e del patrimonio per cercare di risolvere i problemi tecnici e di collaudo dei contenitori pubblici presenti in città, dai Sassi ai quartieri ai borghi, per poterli mettere a bando e aggiungere un tassello fondamentale alla valorizzazione dei contenitori stessi e all'ampliamento dell'offerta di spazi per la ricezione delle proposte artistiche e culturali. Stessa cosa avverrà col teatro "Egidio Romualdo Duni", del quale procedono spediti i lavori di adeguamento funzionale e di riqualificazione, che dovrebbero terminare entro la primavera 2025 e per il quale si procederà, in parallelo alla ristrutturazione e prima della consegna dell'immobile, con un bando di gestione. Il teatro Duni, chiuso dal 2015, è un contenitore fondamentale per la crescita culturale, artistica e turistica della città, essendo il più grande teatro della Basilicata e a breve anche il più moderno dal punto di vista tecnico, strutturale e di sicurezza, senza considerare i suoi oltre 800 posti disponibili per gli spettatori (al momento i contenitori culturali materani disponibili al chiuso, l'auditorium "Raffaele Gervasio" e il

cineteatro “Gerardo Guerrieri” hanno una disponibilità di posti inferiore a 400), con spazi appositi per i diversamente abili.

Un altro contenitore culturale da rimettere nelle disponibilità del patrimonio comunale è la Cava del Sole “David Sassoli”, attualmente non utilizzata in quanto la Valutazione di incidenza ambientale (VInCA) regionale limita le giornate di eventi performativi a una ogni cinque giorni, il che non la rende sufficientemente appetibile agli organizzatori di eventi, che non trovano remunerativo investire ingenti somme in un contenitore oggettivamente costoso da mantenere e da manuteneere. Il Comune di Matera ha chiesto nella primavera 2024 alla Regione Basilicata di riconsiderare il numero di giornate utilizzabili della Cava, rivedendo i parametri stringenti della VInCA e della sua prescrizione sulla pausa di cinque giorni tra un evento e l’ altro, che di fatto limita fortemente l’ organizzazione di eventi internazionali, a seguito dei risultati pienamente soddisfacenti del monitoraggio sull’avifauna nel mese di novembre 2023.

Sempre sui contenitori all’aperto, resta confermato l’utilizzo del Parco del Castello Tramontano, presso il quale a partire dal 2023 il Comune ha autorizzato lo svolgimento di numerosi eventi di media portata e di grande successo (concerti, rappresentazioni teatrali, eventi sportivi, etc.). Tuttavia, la sua posizione in centro città e in zona residenziale non lo rende utilizzabile per eventi come i concerti pop/rock, che sono peraltro i più seguiti, preferendo così generi musicali e spettacoli con un contenuto impatto acustico, come si è visto dall’indirizzo dato per la calendarizzazione degli eventi dell’Estate Materana 2024.

Tuttavia né la Cava del Sole, con la sua capienza massima di 7.000 posti, né il Parco del Castello Tramontano che ne contiene un massimo di 4.000, sono contenitori sufficientemente grandi da poter ospitare grandi eventi di portata internazionale, di cui pure la città è catalizzatrice. Si valuteranno pertanto altre aree all’ aperto da poter destinare ai grandi eventi, come quella in zona La Martella, o altre da individuare di concerto con l’ufficio patrimonio, così come sarebbe utile per far crescere economicamente e turisticamente la città, disporre di un’ area fiere e convegni - in parte sopperiscono le strutture private - da realizzare in zona industriale, e di un’area da destinare agli spettacoli viaggianti.

Per quanto concerne gli attrattori permanenti, che creano occasioni di lavoro e spingono i turisti ad allungare la loro permanenza media in città, a partire dall’estate 2024 verrà esposto al pubblico il nostro cetaceo fossile, più noto come balena Giuliana, il più grande cetaceo del Pleistocene, di cui sono terminate le operazioni di restauro e a cui verrà destinata un’intera sala espositiva - con realtà immersiva - del museo “Domenico Ridola”, peraltro interessato, come pure il palazzo Lanfranchi, da grandi lavori di ristrutturazione e di ammodernamento che ne cambieranno il volto nei giro di pochi mesi e che ne aumenteranno esponenzialmente l’ attrattività. Sulla balena Giuliana il Museo Nazionale di Matera unitamente al Comune di Matera puntano molto come attrattore culturale e turistico permanente di grande portata, meta non solo di cittadini, di turisti e di scuole di ogni ordine e grado, ma anche di studiosi provenienti da tutto il mondo. Si lavorerà pertanto a un lavoro congiunto di valorizzazione e di comunicazione adeguati alla grande portata dell’evento. In termini di valorizzazione e di visibilità su questo tema, ad esempio, il Comune sta lavorando su un suggestivo percorso a tema per adulti e bambini dal parco di Lanera al museo Ridola, con supervisione scientifica del Museo Nazionale di Matera.

Un grande potenziale di attrattore turistico ha anche il Museo Demoetnoantropologico realizzato all’interno del Parco della Civiltà Contadina, nel rione Casalnuovo, e di cui è terminato recentemente il restauro conservativo e filologico, grazie anche alla collaborazione con la soprintendenza, con un’ attenzione particolare all’accessibilità, eliminando molte barriere architettoniche per le persone con diversa abilità, la cui mobilità tra i cinque livelli sarà consentita da ascensori interni. È un museo diffuso, un luogo esteso e ricco di ambienti di interesse storico-culturale, con allestimenti multimediali e impiantistici, per il quale sono stati approfonditi i costi con un piano economico-finanziario aggiornato e le alternative di gestione, mantenendo aperto il confronto con il Ministero della Cultura.

La Casa del Cinema si appresta a diventare un altro contenitore e nel contempo un attrattore della città. Parallelamente ai lavori programmati di ristrutturazione dell'immobile di Via Lucana si sta procedendo con la pubblicazione di un bando di gestione che sia nel contempo autosostenibile e renda attrattivi gli spazi, con la realizzazione di mostre temporanee e permanenti, di un' area di cimeli lucani e archivio cinematografico, di una sala proiezioni e convegni a tema, di un'area Caffè cinematografico, etc.

Per quanto riguarda il patrimonio UNESCO, Matera potrebbe fregiarsi a breve di un secondo riconoscimento; siamo infatti in attesa di conoscere, entro la fine di luglio 2024, i risultati della valutazione della Commissione valutatrice dopo che nel mese di giugno 2024 il Consiglio Internazionale per i Monumenti e i Siti (ICOMOS), organo tecnico consultivo dell'UNESCO, ha dato parere favorevole all'iscrizione della Via Appia Regina Viarum nella Lista del Patrimonio Mondiale dell'Umanità. Capofila del progetto e della candidatura è il Ministero della Cultura, con cui stiamo interloquendo e collaborando attivamente dal 2022 e con il quale, a Roma, abbiamo firmato il protocollo d'intesa l'anno scorso (con stanziamento di 19 milioni di euro per il restauro e la messa in sicurezza dell'antica via del centro-sud Italia, lunga 900 chilometri) che potrebbe portare all'iscrizione del tratto della Via Appia che passa per la Città dei Sassi inserendola così per la seconda volta nella lista del patrimonio mondiale dell'umanità.

Per quanto riguarda la candidatura della festa di Maria SS. della Bruna a patrimonio immateriale dell'umanità, il Comune ha fatto la sua parte con una mozione di sostegno in Consiglio comunale approvata nel marzo 2024.

L'associazione omonima è in attesa di ottenere un riscontro e un impegno finanziario anche da parte della Regione Basilicata, che solleciterà nuovamente nei prossimi mesi, a seguito del quale costituirà il Comitato scientifico per avviare così la redazione del dossier.

Segnaliamo tra gli eventi che daranno grande impulso economico e turistico alla città alla fine del 2024, con spin off sul 2025, l'incontro degli 84 Istituti Italiani di Cultura nel mondo, organizzato dal Ministro degli Affari Esteri Antonio Tajani, che avrà luogo a Matera nel mese di novembre e si svilupperà su più giornate, alla presenza di Ministri degli Affari Esteri di diversi Paesi e di centinaia di referenti del mondo culturale italiano all'estero.

Infine, per quanto riguarda le politiche di genere, a causa del notevole numero degli interventi nell'ambito del fenomeno della violenza di genere, il Comune di Matera ha avviato il bando di gestione dello Sportello di ascolto per donne vittime di violenza di genere e stalking e della Casa Rifugio di Matera, al fine di esternalizzare il servizio, finora curato in autogestione da parte di un gruppo di lavoro dedicato costituito da professioniste degli uffici comunali.

Dato il grande successo del Centro di imprenditoria femminile presso Casino Padula, col 100% delle donne seguite che ha trovato lavoro o migliorato la sua condizione lavorativa dopo aver seguito i corsi, essendo terminati i finanziamenti europei si procederà con una nuova gestione basata sui contributi in termini di risorse umane, competenze ed esperienze delle organizzazioni facenti parte della Rete Donna comunale. Si cercherà nel contempo di intercettare fondi europei e ministeriali che permettano di finanziare le figure specializzate che lavorano al momento su base volontaria per il Centro, allo scopo di rafforzarlo, stabilizzarlo e ampliarlo.

Si procederà inoltre a una più maggiore organizzazione del CUAV - Centro per Uomini Autori di Violenza - primo in tutta la Regione e risultato beneficiario di fondi regionali che ne rafforzeranno senz'altro la struttura.

Infine, anche in questo caso segnaliamo un evento di grosso impatto per l'ultimo trimestre 2024, con ricadute positive sul 2025: il G7 delle Pari Opportunità, che si terrà a Matera dal 4 al 6 ottobre alla presenza della Ministra Roccella, con tutta una serie di eventi e di attività centrali e collaterali al G7, a cui

parteciperanno anche le organizzazioni della Rete Donna con loro iniziative coordinate dal Comune. La Rete Donna intanto continua a crescere ed è arrivata a 44 sottoscrittori; si profila la necessità di redigere un regolamento interno e l'esigenza - pervenuta recentemente dagli stessi sottoscrittori - di darsi una più forte identità, con l'acquisizione di un apposito logo e di una programmazione di attività condivise e coordinate tra le organizzazioni partecipanti.

| obiettivo | Valore pubblico/ strategia | stakeholder | tempi |
|--|---|--|-----------|
| Creare una città capace di ritrovare uno spirito innovativo, uno spirito in cui impresa, centri di studio d'eccellenza, tecnologie innovative, start up e talenti possano proporre nuove occasioni di crescita e prosperità. | Economico e culturale / Coinvolgere sempre di più i giovani nella vita sociale e politica della città -Attirare eccellenze nella ricerca, nella formazione e nell'innovazione -Attivare nuovi percorsi di studio superiori coerenti con le richieste del mondo del lavoro -Rilanciare Matera come città dove i giovani vivono bene | Cittadini, Università, scuole e associazioni operanti sul territorio | 2025/2027 |

Collegamento con gli Obiettivi globali di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030

Ad oggi, già esiste una forma di collaborazione per la promozione e la valorizzazione dei patrimoni culturali e artistici, l'individuazione e lo sviluppo di idee e progetti innovativi, lo scambio di conoscenze e competenze per attività formative, di studio, di ricerca e di sviluppo. Si tratta, però, di un supporto sporadico e poco coordinato a corredo di altre attività di promozione culturale, mentre invece potrebbe essere un supporto più sistemico, sui più sporadici casi di studio, di cui anche lo spazio universitario entra a far parte.

Un obiettivo potrebbe essere quello di tendere a riservare al Campus una funzione di "fulcro" cittadino per tutte le attività di attrazione sociale e turistica coinvolgendo cittadini e visitatori, facendo del parco intorno all'edificio universitario un luogo di incontro, condivisione di attività e saperi.

Un secondo obiettivo potrebbe essere quello di mettere in campo tutte le possibili azioni per giungere ad un accordo di reciproca collaborazione in possibili attività rientranti negli ambiti accademici, dello sviluppo

sociale e del territorio. Uno dei progetti potrebbe essere per una riconversione funzionale, a valle di un recupero strutturale, della ex scuola media "Alessandro Volta" come nuova foresteria, centro culturale e co-living.

Il patrimonio comunale in questo caso, grazie ai molteplici studi prodotti dai laureandi, tornerebbe a nuova vita con una nuova destinazione possibile come luogo di accoglienza e lavoro, legato alla missione dell'Università e della città di cultura ed internazionalizzazione, è quella di foresteria per studiosi, visiting professors e studenti da tutte le parti del mondo oltre che ritrovo per co-working e centro aggregativo studentesco, a ridosso del cuore culturale rappresentato dalle sedi museali di Ridola e Lanfranchi e sull'asse artistico culturale che unisce la Cattedrale e i Sassi alla collina del Castello ed il Campus universitario dell'Università della Basilicata, e andando oltre lo studentato di Ettore Stella, che diverrà la residenza di tutti gli studenti fuori sede.

POLITICHE GIOVANILI

Le politiche giovanili sono centrali per la costruzione di una città più vivibile, socialmente coesa e attenta alla crescita culturale.

Un'importantissima risorsa per la Città è costituita infatti dai giovani, i quali hanno competenze, creatività e capacità che chiedono di essere organizzate e valorizzate all'interno di percorsi di responsabilizzazione e autonomia, sostenendo le loro autoproduzioni in campo culturale e formativo.

Al riguardo occorre promuovere la partecipazione attiva dei giovani, come singoli e associati, alla vita cittadina, in primo luogo potenziando e strutturando la comunicazione a loro dedicata quale veicolo di informazione per l'accesso alle opportunità oltre che strumento di dialogo ed interlocuzione con l'Amministrazione comunale.

Ravvisata la necessità di creare contesti e luoghi che favoriscano, incentivino e promuovano la progettualità dei giovani, dando loro occasioni concrete di svolgimento operativo, gli ambiti di intervento dell'Assessorato alle Politiche Giovanili verteranno su alcuni obiettivi strategici chiave quali: i rapporti dei giovani con il Comune e le Istituzioni, la scuola e il lavoro, la cultura d'impresa, il rapporto con il territorio, il divertimento e il benessere, la valorizzazione delle associazioni giovanili.

OBIETTIVO STRATEGICO: GIOVANI, COMUNE ED ISTITUZIONI

È necessario strutturare dialoghi e percorsi utili per la partecipazione più completa dei giovani alla vita cittadina. Un primo passo è quello di sperimentare, attraverso la comunicazione, un nuovo rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Il servizio *Informagiovani*, attivato dal Comune di Matera nel dicembre 2023 quale ufficio dedicato alle ragazze ed ai ragazzi della Città con sede nel cuore del tessuto urbano cittadino, presso l'immobile comunale denominato *Hubout* sito in Piazza Matteotti, vedrà l'implementazione delle proprie consuete attività. Tramite il supporto della Consulta Comunale Giovanile e della Consulta Provinciale Studentesca, si procederà infatti ad affiancare ad esso anche quella di principale punto di ascolto, di dialogo e di confronto delle proposte dei giovani cittadini materani su tematiche che interessano il mondo della gioventù mediante l'organizzazione di focus proposti, di volta in volta, dall'Assessorato competente.

Questo consentirà ad *Hubout* di assolvere a pieno la sua funzione di spazio di coworking e laboratorio per l'innovazione sociale quale luogo di principale dialogo dei giovani con l'Amministrazione Comunale non solo inteso in senso reale, ma anche virtuale, in quanto la presenza sul web e sui social network di *Informagiovani* potrà crescere, e la comunicazione raggiungere tutti i potenziali utenti, grazie allo sviluppo del progetto *Neetflix*", realizzato dall'Ufficio comunale per le Politiche giovanili, finanziato dall'Associazione nazionale Comuni

italiani (Anci) e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e già in fase di svolgimento, il quale vede coinvolti giovani disoccupati e in condizione di svantaggio di età compresa fra i 18 ed i 35 anni.

In tutte le attività rivolte agli adolescenti ed ai ragazzi organizzate, promosse o sostenute dall'Amministrazione comunale, il principio fondante sarà quindi la promozione della cultura della legalità, dell'impegno civico e del rispetto reciproco. A tal fine saranno attivati progetti di educazione civica e stradale per tutte le fasce di età, in collaborazione con gli Uffici preposti, la Polizia Municipale, gli Istituti Scolastici e con le autoscuole presenti sul territorio.

L'Ufficio Politiche giovanili continuerà inoltre ad occuparsi del *Servizio Civile Universale*, che in questi due anni ha dato un valido supporto al Comune nei settori in cui i ragazzi sono stati destinati, aggiungendo ad esso anche la sperimentazione delle forme del *Servizio Civile Digitale* e del *Servizio Civile Ambientale* allo scopo di dare ai nostri giovani concittadini l'opportunità di rendersi utili per la propria comunità e di accrescere il proprio bagaglio di esperienze formative e lavorative mettendo a valore le loro inclinazioni naturali e competenze.

OBIETTIVO STRATEGICO: GIOVANI, SCUOLA, UNIVERSITÀ E MONDO DEL LAVORO

Il Mondo del lavoro odierno, così come quello del prossimo futuro, richiede sempre più figure altamente formate e specializzate da inserire in contesti professionali ben definiti.

La competizione globale e la crisi economica perdurante, aggravata dalla pandemia da Covid19, non lasciano spazio all'approssimazione. Per questi motivi l'Assessorato alle Politiche giovanili, insieme agli Assessorati all'Istruzione ed ai rapporti con l'Università, lavorerà a stretto contatto con le Istituzioni scolastiche, con l'Unibas e con le Scuole di Alta Specializzazione che operano in Città, nonché con la Camera di Commercio, le associazioni di categoria, gli Enti e le

altre Istituzioni presenti sul territorio al fine di potenziare le attività formative e gli sbocchi occupazionali in Città, favorendo l'incontro tra domanda e offerta lavorativa ed offrendo, mediante accordi di rete siglati con l'Arlab Basilicata, l'Ufficio Scolastico Provinciale, i Centri di Formazione, le Agenzie per il Lavoro nonché le parti datoriali e sociali servizi per l'orientamento nella scelta del percorso scolastico o di formazione e di avviamento al lavoro. Parallelamente a ciò, si continuerà a collaborare nel portare avanti i progetti di alternanza scuola-lavoro (cd. PCTO, *Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento*), importanti per fornire esperienza sul campo ai giovani ancora impegnati nei propri corsi di studio, e ad incentivare tutte le progettualità per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità, sia nel campo dell'imprenditoria (ad esempio Social Pub) che nelle altre realtà lavorative presenti in Città.

Andranno altresì supportati coloro i quali, coraggiosamente, vorranno cimentarsi in proprio aprendo o rilevando una azienda o un'impresa mediante la promozione, da parte dell'Amministrazione comunale, di tavoli di lavoro e di coordinamento con le associazioni di categoria e le Agenzie per il Lavoro aventi la finalità di aiutare gli aspiranti giovani imprenditori a ricevere le informazioni di cui necessitano, anche allo scopo di intercettare le risorse regionali, nazionali ed europee dedicate alle start-up e per instradare le nuove esperienze di imprenditoria giovanile verso percorsi virtuosi e di successo.

OBIETTIVO STRATEGICO: GIOVANI E CULTURA D'IMPRESA

Nella piena consapevolezza che la diffusione dell'attività imprenditoriale tra le fasce meno anziane costituisce un fine imprescindibile per il rilancio del nostro territorio e delle sue peculiarità in virtù della sua vocazione turistico-culturale e agroalimentare, obiettivo dell'Amministrazione comunale è sensibilizzare il mondo giovanile alla cultura imprenditoriale secondo specifiche modalità di realizzazione, monitoraggio e programmazione di progetti finalizzati ad avviare un processo di sviluppo locale all'ulteriore scopo di creare reddito e nuove fonti di occupazione per i giovani.

Una modalità operativa efficace è al riguardo la costituzione di un partenariato con gli altri Comuni della Provincia materana, Enti del Terzo Settore, operatori economici, soggetti del partenariato economico-sociale, associazioni non riconosciute, associazioni di categoria, Enti di ricerca, Università, fondazioni ed altri soggetti privati che si impegnano a progettare e realizzare in collaborazione con i Comuni attività e servizi per la:

- realizzazione delle attività di scouting, analisi ed inquadramento delle opportunità imprenditoriali per i giovani collegate al contesto territoriale, alle vocazioni del territorio ed alle attività del partenariato economico-sociale;
- realizzazione delle attività di scouting, ascolto e ingaggio del target “giovani” in grado di coinvolgere ed ingaggiare la platea giovanile rispetto ai settori di operatività (agricoltura, cultura, turismo, sociale, artigianato, commercio, industria, ecc.);
- erogazione dei servizi di orientamento alla cultura di impresa, anche eventualmente nella forma dell’ “hub giovani” e spin-off di nuove imprese giovanili;
- creazione di una serie di antenne territoriali con funzione desk-info nei Comuni coinvolti nelle attività progettuali;
- creazione di una cooperativa di comunità per l’ erogazione di servizi di prossimità legati alla valorizzazione del patrimonio enogastronomico, ambientale, artistico, culturale e turistico.

OBIETTIVO STRATEGICO: GIOVANI CUSTODI DEL TERRITORIO

Occorre promuovere il coinvolgimento di associazioni, enti ed organizzazioni soprattutto giovanili in percorsi, iniziative partecipative ed azioni di rigenerazione urbana e riqualificazione territoriale, creando nuove opportunità di crescita economica e sociale, ridefinendo le linee di sviluppo locale in collaborazione con la comunità e studiando nuove funzioni pubbliche di relazione con il tessuto urbano per gli spazi rigenerati ponendo attenzione all’ individuazione di nuove aree in cui creare centri per giovani.

Un esempio virtuoso è costituito dall’immobile comunale denominato *LUC* (acronimo di: *Laboratorio Urban Center*) sito nel Rione Spine Bianche e riqualificato con destinazione d’ uso rivolta all’allestimento della “Biblioteca Adriano Olivetti” attraverso il Fondo storico-documentale Leonardo Sacco.

Attualmente sede di una singolare forma sperimentale di collaborazione e condivisione di intenti fra Amministrazione Comunale e Associazioni del territorio quale si è rivelato essere il laboratorio di ceramico/terapia del progetto “*Acqua, Aria, Terra e Fuoco*” di Aide Basilicata - Associazione Indipendente delle Donne Europee, declinato in un percorso di arteterapia per ragazzi di età compresa tra i 12 ed i 25 anni di entrambi i generi con diverse disabilità (sindrome di Down, spettro autistico...) i cui risultati sono stati attenzionati dal Ministro per la Disabilità Alessandra Locatelli, nello scorso mese di maggio l’ edificio è stato candidato, assieme all’immobile denominato “*Sassi di Legalità*” sito nel Rione Sassi località Pianelle, al bando *Volontariato 2024* di Fondazione con il Sud, prestandosi bene ad addivenire, per la sua allocazione, un centro socio-culturale di quartiere rivolto agli adolescenti ed ai giovani, ma con caratteristiche di intergenerazionalità, allo scopo non soltanto di dare una risposta al disagio ed ai forti bisogni di aggregazione, di spazi e di opportunità che sovente manifesta il mondo giovanile, ma soprattutto per contribuire al rafforzamento della loro partecipazione, del senso civico, della cittadinanza attiva e dello spirito di comunità.

OBIETTIVO STRATEGICO: GIOVANI, DIVERTIMENTO E BENESSERE

Contemporaneamente alle attività formative, culturali ed atte a favorire l’ occupazione, l’ Assessorato alle Politiche giovanili promuoverà azioni volte a creare momenti di svago associando sempre a tali momenti politiche di sensibilizzazione in campagne per la lotta agli abusi, alle varie forme di violenza e discriminazione, nonché mirate a contrastare gli eccessi, il fumo, le droghe e l’ abuso di alcool.

Gli spazi di intrattenimento saranno pertanto strutturati come momenti di benessere, da vivere in sicurezza e in salute, valorizzando la valenza turistica dell’evento, l’attività sportiva, l’arte, la musica, la creatività ed il

confronto fra coetanei e generazionale, cercando di creare occasioni di crescita individuale e collettiva anche all'interno delle attività ricreative.

A tale scopo saranno promosse azioni di sostegno a favore degli eventi musicali e culturali rivolti ai giovani, contribuendo ad incentivare la crescita di manifestazioni e festival locali, con particolare attenzione verso quelle iniziative che mirano a togliere dal degrado piazze e parchi cittadini ed a garantire l'accessibilità degli spazi anche per i portatori di handicap, la ricerca di un divertimento sano, oltre che la sensibilità alle tematiche ambientali, e dunque la ricerca della sostenibilità dell'evento, attuando una attenta raccolta differenziata ed una seria lotta agli sprechi.

Un aiuto concreto riguardo alle risorse economiche da impiegare per sostenere i costi organizzativi, come da tradizione pluriennale del Comune, giungerà alle associazioni che organizzeranno eventi rivolti ai giovani dalla partecipazione al Bando Eventi.

OBIETTIVO STRATEGICO: GIOVANI ED ASSOCIAZIONISMO

Una Città ricca di vitalità è una Città ricca di associazioni. Matera ha la fortuna di poter contare su una miriade di associazioni culturali, sportive, di volontariato, delle quali molte sono anche associazioni giovanili. Queste ultime andranno coinvolte maggiormente da parte dell'Amministrazione comunale attraverso la Consulta Comunale Giovanile, assieme agli altri soggetti che operano nel mondo dei giovani.

All'interno della Consulta Comunale Giovanile saranno quindi affrontate tutte le tematiche sviluppate dall'Amministrazione e saranno gettate le basi per un rapporto costante e proficuo tra il Comune e le associazioni. Obiettivo dell'Amministrazione comunale è infatti quello di mettere in relazione le associazioni giovanili con altre realtà associative del territorio, come i Comitati di Quartiere ed i Centri di aggregazione sociale (CAS), affinché dall'incontro tra realtà diverse possano nascere sinergie e collaborazioni volte all'arricchimento del bagaglio di conoscenze ed esperienze dei giovani nonché alla crescita reciproca di tutti i soggetti associativi coinvolti.

Le attività organizzate di concerto con le associazioni giovanili saranno coordinate da parte dell'Assessorato alle Politiche Giovanili, al fine di evitare sovrapposizioni nello spazio e nel tempo delle iniziative e, allo stesso tempo, per valorizzare le stesse attraverso un calendario ed un programma unico, promosso e sostenuto dal Comune.

L'Ufficio Politiche giovanili, con la collaborazione del servizio *Informagiovani* e degli altri Uffici comunali coinvolti, fornirà agli interessati ogni informazione utile per istruire con semplicità le pratiche necessarie alla corretta organizzazione dell'evento.

Vista la difficoltà riscontrata da molte associazioni nel reperire una propria sede, è intenzione dell'Amministrazione creare, mediante procedure ad evidenza pubblica, la "*Casa delle associazioni*", un immobile comunale sito in una delle periferie cittadine condiviso dalle associazioni di promozione sociale dove esse potranno formalmente istituire la propria sede e sperimentare, anche attraverso la condivisione degli spazi, esempi virtuosi di solidarietà sociale nella collaborazione con le giovani generazioni.

| obiettivo | Valore pubblico/ strategia | stakeholder | tempi |
|-----------------------|--|--|-----------|
| POLITICHE DELLO SPORT | Sociale e culturale/ Garantire un utilizzo equo e diffuso | Cittadini e associazioni operanti sul territorio | 2025/2027 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | dell'impiantistica, che ribadisca il diritto di ogni residente all'attività sportiva e consentire di ottenere un risparmio significativo per l'ente Comune | | |
|--|--|--|--|



Per il 2025 l'obiettivo è quello di procedere per garantire pari opportunità di pratica sportiva a tutti i cittadini all'interno dell'idea di diritto allo sport per tutti anche attraverso un controllo normativo ma con un indirizzo politico di favorire l'accessibilità a tutti, in particolare incentivando il recupero e l'uso degli spazi pubblici per favorire anche lo sport di "prossimità" come già accaduto in Piazza degli Olmi con il progetto Sport Civico.

A seguito delle prime riunioni del Tavolo Permanente sullo Sport si procederà a chiudere il percorso per la redazione del nuovo regolamento per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali.

Si intende definire un osservatorio socio-sportivo costituito dai soggetti che operano direttamente in ambito sportivo e da soggetti del privato sociale del terzo settore che se non direttamente comunque operano nell'interesse generale anche favorendo una pratica sportiva aperta. L'osservatorio agirà per la valorizzazione dello Sport come strumento di educazione e formazione personale e sociale in collaborazione quindi con gli Enti e le associazioni sportive e non solo, quale forma eminente di autogoverno del territorio, attraverso cui dare attuazione al principio di sussidiarietà, costituzionalmente e legislativamente sancito;

In riferimento all'impiantistica sportiva ed alla fruizione delle strutture, dando seguito alla convenzione stipulata con Sport e Salute, si prevede di riuscire a chiudere le procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione degli impianti sportivi cittadini entro i primi mesi dell'anno 2025, con il duplice fine di garantire un utilizzo equo e diffuso dell'impiantistica, che ribadisca il diritto di ogni residente all'attività sportiva e consentire di ottenere un risparmio significativo per l'ente Comune.

Terminata la ricognizione dei cosiddetti campetti di quartiere, prevalentemente di calcio, saranno chiuse le procedure per garantirne sia la fruizione che il presidio onde evitare situazione di abbandono e degrado, con la prescrizione che dovranno essere garantiti degli spazi gratuiti a disposizione della collettività.

Un altro degli obiettivi è quello di diffondere la Cultura dello Sport attraverso il dialogo continuo con le Federazioni e le Associazioni Sportive per la realizzazione di eventi di richiamo Regionale e Nazionale, come

già accaduto nel 2024 con l'evento "SPECIAL OLIMPICS" che ha consentito alla città di Matera ad ospitare un evento sportivo di alto profilo sociale e aggregativo, ospitando atleti provenienti da diverse regioni italiane.

| obiettivo | Valore pubblico/ strategia | stakeholder | tempi |
|---|---|--|-----------|
| Riqualificazione e Rigenerazione urbana, miglioramento del patrimonio immobiliare privato | Economico , Sociale e ambientale/ miglioramento gestione rapporti con la cittadinanza ed i tecnici | Cittadini e associazioni operanti sul territorio | 2025/2027 |



Questa Amministrazione Comunale, in coerenza con le Linee Programmatiche di mandato, dopo aver approvato il Regolamento Urbanistico, ai sensi della LR 23/99 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 dell'11 marzo 2021, ha inteso procedere alla definizione del procedimento di formazione del Piano Strutturale Comunale per la cui redazione si è inteso mettere in campo un processo innovativo e partecipativo fin dalla costruzione dell'atto di indirizzo, nonché del bando che porterà alla formazione del piano strutturale comunale, che a cominciare dall' Adesione alla carta d'intenti del progetto CREIAMO PA, ha l'obiettivo di proporre l' uso di nuove modalità operative e fare leva sul capitale di conoscenze o di esperienze di successo realizzate nei territori a livello nazionale. Il servizio di redazione del PSC è stato affidato, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici, e dunque si prevede di definire il documento preliminare, finalizzato alla convocazione della conferenza di pianificazione, ai sensi degli artt. 11, 14 e 36 della LUR.

In tale quadro di politiche di trasformazione territoriale, si inserisce bene lo strumento del Contratto di Fiume, per perseguire anzitutto le finalità di rigenerazione socio-ambientale del Torrente Gravina. È uno strumento volontario di programmazione strategica e negoziata che persegue la tutela, la corretta gestione delle risorse

idriche e la valorizzazione dei territori fluviali, nonché la salvaguardia dal rischio idraulico, contribuendo allo sviluppo locale. Sono stati avviati i primi incontri per la condivisione con i soggetti interessati per portare avanti un processo di valorizzazione fluviale partecipata che possa portare alla definizione di una proposta progettuale quale un parco fluviale, che assicuri il contenimento del degrado e la riqualificazione dell'alveo fluviale, anche attraverso lo sviluppo di una ciclovia che dall'abitato materano conduca anzitutto a quello altamurano (primo stralcio). Un progetto che vede nel fiume un'importante risorsa strategica, un patrimonio naturale, culturale e ambientale da preservare per il futuro, immaginando percorsi di utilizzazione e funzioni basati sulla sostenibilità e la conservazione delle risorse, sulla biodiversità e la tutela del territorio, tale intervento sarebbe finanziato interamente da fondi regionali.

Rispetto alle politiche abitative, l'intento è quello di consentire e supportare la realizzazione di alloggi ove l'Ater sia già in possesso di finanziamenti e progetti. Per raggiungere tali scopi diventa necessario reperire e diffondere dati, informazioni e analisi sulle politiche abitative in città. Gli strumenti possono essere i più diversi: agevolazioni fiscali, benefit economici, sussidi, residenze temporanee, l'uso del patrimonio residenziale pubblico e la pianificazione di nuovi interventi edilizi.

Come emerso in diverse sedute di Commissione Urbanistica e Consiglio Comunale dovrà essere verificata la possibilità di prevedere un P.E.E.P. per consentire l'accesso alla prima casa per nuclei familiari di nuova costituzione, sia in proprietà che in locazione, per andare incontro anche alle esigenze dei cittadini che non sono nelle condizioni di poter neppure ipotizzare l'acquisto di un'abitazione.

Quanto in programmazione, in parte attuato e in parte messo in campo, è in linea con il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) oltre che con l'articolo 17 del Regolamento UE 2020/852 che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo.

In conclusione, rispetto ai progetti significativi e trasversali che sta portando avanti questa amministrazione, si sta collaborando all'elaborazione di ulteriori obiettivi con i partner della Casa delle tecnologie emergenti (CTEM) finalizzati ad un utilizzo immediato di dati e soluzioni utili a portare avanti i programmi e le politiche descritte in precedenza.

Attualmente le priorità sono le seguenti:

1) Piano strutturale comunale Effettivo avvio del nuovo processo pianificatorio che sulla scorta di una lettura contemporanea dei fenomeni attuali definisca indicazioni strategiche per il governo del territorio comunale, con gli obiettivi, così come esplicitato nell'atto di indirizzo approvato con DGC n. 358/2021 del 30/11/2021, di: 1. Rafforzamento della capacità di governo pubblico del territorio da parte dell'Amministrazione comunale; 2. salvaguardia dei valori ambientali e storici, verifica di sostenibilità ambientale dello sviluppo; 3. risoluzione delle emergenze ambientali e dei siti inquinati; 4. riequilibrio della città con le sue cinture rurali (campagna di prossimità) attraverso progetti di rigenerazione ambientale; 5. rafforzamento di alcuni servizi e reti infrastrutturali per la mobilità.

2) Contratto di fiume, con la regione Basilicata e gli attori locali esperti sull'argomento, si intende procedere per portare a termine questo importante progetto, Si intende dunque, in coerenza con gli atti già approvati, proseguire le attività relativamente a:

- studi e analisi per la redazione del documento d'intenti
- acquisizione rilievo lidar e modello digitale del terreno (asta completa)
- studi idraulici e geomorfologici (asta completa)

3) Schede strutturali dei borghi e quartieri del risanamento (Tessuto 1 del RU) Predisposizione di Scheda strutturali da approvare secondo le modalità di cui all'Art.37 stessa Legge Regionale n. 23/1999 per i borghi

e quartieri del risanamento, che pongano particolare attenzione alla rigenerazione urbana e socio-economica e comunque finalizzate alla salvaguardia dei valori storico-testimoniali dell'architettura e dell'urbanistica dei quartieri e dei borghi in oggetto. In coerenza con la programmazione in corso (DUP 2023-2025), sono stati finanziati i primi interventi relativi al "Finanziamento per le azioni di compensazione e mitigazione ambientale per i comuni della Basilicata". Il servizio di redazione delle schede norma è stato affidato nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici. E' in corso la definizione dei piani operativi, con il supporto dei finanziamenti disponibili della Lr 53/2021 per avviare concretamente i processi di rigenerazione.

4) Adesione al PN METRO plus e città medie, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2022)9773 del 16 dicembre 2022, che vede la città di Matera potenzialmente beneficiaria del programma, in considerazione della sua dimensione demografica e della situazione di disagio socio economico. E' stato avviato il percorso di co-progettazione con l' Autorità di Gestione, finalizzato alla individuazione di progettualità da ammettere al finanziamento del Programma, relative a interventi di carattere settoriale e finalizzati a promuovere iniziative di

inclusione ed innovazione sociale ed il miglioramento della qualità della vita in contesti degradati e periferici, attraverso l'azione combinata di FESR (infrastrutture per l' inclusione sociale) e FSE (servizi per l' inclusione e l'innovazione sociale).

E' stato seguito un complesso percorso di co-progettazione, anche in collaborazione con il servizio politiche sociali dell'Ente, Sono stati candidati tre interventi di rigenerazione urbana e sociale nella città di Matera. (Siamo in attesa delle determinazioni dell'Autorità di Gestione).

5) Piano per l' eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA)/Piano dell'accessibilità comunale Messa in campo del percorso per la dotazione del primo piano per l' accessibilità comunale, di cui purtroppo il comune di Matera non si è mai equipaggiato; il piano dell'accessibilità comunale è la naturale evoluzione dei Peba, perché da mero strumento di verifica normativa dello stato di fatto di immobili e spazi pubblici finalizzati all' eliminazione delle barriere e ostacoli, si parla ormai di un piano corredato di programmi d' intervento finalizzati a conseguire l'accessibilità ambientale, quale valore fondante della qualità della vita delle persone e dei processi di trasformazione urbana e territoriale, con l' intenzione di coinvolgere la CTE di Matera.

6) Con Delibera di Giunta Comunale n. 180/2022 del 06/07/2022 si è approvato un disciplinare di utilizzo dello spazio multifunzionale di Spine Bianche, in cui a piano terra è stato istituito un Laboratorio Urban Center (LUC) con lo scopo di avviare un dialogo sui progetti in città, permettere a tutti, professionisti e non, di avere conoscenza di processi di trasformazione in atto, per raccogliere idee, proposte, suggestioni ed osservazioni, oltre a poter essere luogo di studio, ricerca e di confronto tra le trasformazioni di Matera e quelle di altre città, a livello nazionale e internazionale, anche grazie alle occasioni offerte dal PNRR, con l' intento di coinvolgere le persone e di produrre un processo virtuoso di partecipazione e condivisione. Anche questo stabile è diventato parte attiva del progetto PN METRO.

7) Portale cartografico Proseguito del percorso di dematerializzazione/informatizzazione degli strumenti di pianificazione, attraverso la pubblicazione del portale cartografico e aggiornamento dei contenuti con riferimento allo stato della pianificazione vigente, particolarmente onerosa per via delle numerose varianti intervenute, al Regolamento Urbanistico, approvato con DCC n. 19 del 11/03/2021, nonché agli strumenti di pianificazione sovraordinata e di settore (PAI, PPC, PUM...), con il fine di aumentarne i livelli di accessibilità, nonché consentire la interoperabilità dei dati con i sistemi informativi territoriali di altri Enti (Regione Basilicata, AdBB...), nonché tra gli uffici e i settori dell'Ente (edilizia, patrimonio, OOPP, Sassi...), migliorandone la capacità gestionale, del controllo dei procedimenti e dunque contribuendo a innalzare la qualità dei servizi erogati.

8) Piano dei mezzi e degli impianti pubblicitari Aggiornamento e integrazione del Regolamento comunale degli Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni e Piano Generale degli Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni (D.Lgs. n° 507/93), predisposto dal settore urbanistico dell'Ente e approvato con DCC 110/2017. La recente entrata in vigore della nuova disciplina ha consentito, nella fase di prima applicazione, di individuare alcune criticità, superabili attraverso l'aggiornamento e l'integrazione delle norme, al fine di affinare, precisare e migliorare i contenuti.

9) Sportello Unico Digitale dell'Edilizia Per quanto attiene i titoli abilitativi, già da alcuni anni è stato introdotto lo Sportello Unico dell'Edilizia Digitale, un canale telematico di interfaccia tra amministrazione e cittadino con l'intento di avviare un processo di semplificazione e dematerializzazione dei servizi in capo all'ufficio tecnico. Ad una prima fase sperimentale di applicazione volta a gestire ogni singola pratica in tutte le sue dinamiche, si è manifestata, in seguito, la necessità di perfezionare il sistema mediante l'aggiornamento dei procedimenti e il soddisfacimento di molte richieste Comune di Matera Documento unico di programmazione 2023 - 2025 111 pervenute dagli utenti. Si rende quindi necessaria la prosecuzione delle attività oltre che un'ottimizzazione del servizio nei confronti dell'utenza e degli operatori dello Sportello Unico anche in termini di controllo e durata dei procedimenti e dei criteri cronologici di esame delle pratiche, a garanzia della validità e speditezza delle procedure.

10) Informatizzazione dell'archivio

Allo stato attuale tutte le pratiche relative ai piani urbanistici attuativi, nonché quelle edilizie precedenti all'introduzione del SUDE, sono archiviate con modalità tradizionali. Al fine di dare impulso alle attività di informatizzazione delle procedure, si è avviato un processo di dematerializzazione dell'archivio dell'Ufficio Tecnico a partire dal periodo più datato, implementando in maniera progressiva il SUDE, collegato al portale cartografico e costruendo azioni di interoperabilità tra dati su immobili, catasto, mappa e titoli abilitativi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, condivisione della conoscenza, trasversalità e interoperabilità delle informazioni, gestione agile dei servizi complessi incardinati nell'Ufficio Tecnico, anche con riferimento alle attività di controllo sui processi e sui procedimenti.

Si rende quindi la prosecuzione di tale attività in attesa delle determinazioni a livello nazionale su SUDE e SUAP.

11) Controllo edilizio

Da circa cinque anni sono assegnate al Settore, pur in assenza di personale con specifiche competenze professionali (nella specie ingegneri strutturisti con incarico di posizione organizzativa), tutte le attività in materia di sicurezza ed incolumità pubblica relative alla emanazione di ordinanze sindacali contingibili e urgenti connesse ad immobili privati.

Nonostante la carenza di personale l'obiettivo del Settore è quello di procedere alla revoca delle ordinanze emanate sollecitando gli adempimenti disposti ai proprietari ed ai tecnici incaricati. L'ulteriore attività di controllo riguarda la verifica di conformità degli interventi ai titoli abilitativi rilasciati, con conseguente adozione dei provvedimenti repressivi, in caso di accertamento di abuso edilizio. A causa dell'assenza di risorse finanziarie, richieste ma mai assegnate, non è stato possibile procedere alla esecuzione coattiva mediante demolizione delle opere abusive realizzate. Ove rese disponibili, sarà possibile procedere alla esecuzione di tutte le ordinanze di ripristino dello stato dei luoghi, come ulteriore obiettivo in capo al settore, prevedendo anche la definizione di un regolamento per le sanzioni che vengono

irrogate.

12) Aggiornamento e implementazione hardware e software I servizi necessitano della sostituzione di alcuni strumenti hardware ormai desueti e dell'implementazione con software per una gestione moderna dei piani

generali ed attuativi (GIS, georeferenziazione, caricamento e gestione dati...), in linea con i progressi che la struttura sta compiendo, grazie a contrattualizzazioni di nuove figure professionali dotate di competenze e capacità informatiche. 13) Istituzione Ufficio di piano La necessità di istituire un ufficio di piano rinviene dai vari strumenti di governo del territorio approvati (RU), adottati (PUMS), o in via di formazione (PSC, Piani attuativi vari). È necessario dotare la struttura di personale altamente competente e specializzato (derivanti sia dalla formazione professionale conseguita che dalla comprovata esperienza lavorativa maturata nei rispettivi campi individuati) affinché si possa: gestire e attuare piani e strumenti della pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale; redigere avvisi pubblici per la promozione degli stessi; verificare la congruità degli accordi operativi presentati; supportare gli organi politici nella negoziazione con i privati e nella concertazione istituzionale con altre amministrazioni nei processi di pianificazione; rilasciare certificati di destinazione urbanistica (CDU). Per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso si procederà a nominare un Responsabile, legato da un rapporto di servizio con l'ente stesso.

13) Come richiesto dal Consiglio Comunale si avvierà il percorso per la redazione del “Piano delle Antenne” per dotare l'amministrazione di questo ulteriore strumento.

| obiettivo | Valore pubblico/ strategia | stakeholder | tempi |
|---|---|---|-----------|
| Riqualificazione immobili ubicati nel rione “Sassi” | Sociale ed economico/ Conservare, tutelare, valorizzare e rendere fruibile il patrimonio culturale della città, nella sua più ampia accezione | Cittadini, turisti, Enti e organizzazioni presenti sul territorio | 2025/2027 |

Collegamento con gli Obiettivi globali di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030

SASSI

Unitamente allo svolgimento dell'attività ordinaria di controllo della pratica edilizia nei Sassi, sotto impulso di questo assessorato alcune unità dell'ufficio, potenziato anche da un'ulteriore figura amministrativa con competenze in materia giuridica, sono state impegnate nel biennio 2023-2024 in un'attenta azione

ricognitiva dello stato patrimoniale di svariati immobili demaniali nonché dello stato dei lavori dei singoli immobili oggetto di sub-concessione procedendo, laddove necessario, al conseguente avvio dei procedimenti di revoca o decadenza come previsto dalle singole convenzioni.

E' stato riportato un ottimo risultato, non solo rispetto al recupero degli immobili occupati "sine titolo" ma anche rispetto al recupero, mediante ordinanze di sgombero, di immobili per i quali non era stato mai completato l' iter amministrativo per mancanza di volontà della parte richiedente la sub-concessione o non erano mai stati eseguiti i lavori o ancora gli immobili erano stati usati con scopi diversi dalla destinazione prevista in sede di convenzione.

Oltre all' operatività strettamente connessa alle disposizioni della L. 771/86 ed ai regolamenti da essa discendenti, l' impegno di questo assessorato si sostanzia anche nelle seguenti attività:

- Con avviso pubblico del 18 Agosto, congiuntamente con l' assessorato al patrimonio, è stato individuato un ente del terzo settore per la concessione in uso a titolo gratuito dell'immobile denominato "Sassi di Legalità" da destinare a "Centro di educazione alla gestione e alla sostenibilità del paesaggio" , ente che purtroppo non è risultato aggiudicatario del finanziamento discendente dal bando di Fondazione con il Sud, da cui l' avvio di una nuova procedura di ricandidatura al bando "volontariato 2024" sempre con Fondazione con il Sud di cui si attende l' esito;

E' stato dato nuovo impulso alla fruizione della sala matrimoni, per la quale sono stati realizzati lavori di riqualificazione atti ad una migliore accoglienza di ospiti, talvolta stranieri, sia negli spazi interni che in quelli esterni;

A valle di innumerevoli commissioni consiliari, con audizione delle associazioni di categoria e associazioni interessate, il 24 novembre è stato approvato in Consiglio Comunale il Regolamento dell'Arredo Urbano nei Rioni Sassi e quinte prospicienti, al momento al vaglio della Soprintendenza; Sono state avviate interlocuzioni con il Dipartimento Infrastrutture ed Edilizia Residenziale Pubblica della Regione Basilicata (L. 179/92) oltre che con i soggetti attuatori degli interventi di recupero ai fini residenziali degli ambiti 8 e 12 ai sensi dell'art. 19 del II Programma Biennale;

Il 25 Marzo è stato sottoscritto l'accordo quadro per la coesione per la nostra regione in cui è stato inserito il finanziamento per l'adeguamento funzionale dell'intero complesso del Casale destinandolo ad accogliere una nuova sede dell'Istituto Superiore del Design di Roma, mentre sono ancora in atto le interlocuzioni con il Ministero dell'Università e della Ricerca per poter finanziare le docenze;

Il 25 Marzo è stato firmato il protocollo d' intesa tra gli enti partner (il Parco della Murgia Materana, la Provincia di Matera, la Direzione regionale Musei Basilicata, la Soprintendenza archeologia Belle Arti e Paesaggio della Basilicata, la Camera di commercio della Basilicata, la Diocesi di Matera-Irsina, l' Università della Basilicata e la Fondazione Matera-Basilicata 2019) con cui è stato formalmente istituito l' Osservatorio permanente "Opera Sassi" , che dovrà dare attuazione al Piano di gestione del sito Unesco ed al conseguente Piano di Azione. Un passaggio cruciale e strategico atteso dal lontano 2013; - E' stato completato l'iter per la stipula della 7^ Convenzione con il Demanio per il trasferimento di immobili di proprietà dello Stato nel rione Sassi, previsto dall' art. 11 della L. 771/1986, espropriati ai sensi della L. 619/1952, in testa al Comune di Matera, residuando unicamente la firma del Demanio a valle del parere della Soprintendenza ai sensi dell' art. 57 bis (D. Lgs. 42/2006). Il biennio a venire 2025-2026 vedrà innanzitutto l' impegno rispetto alla definitiva conclusione delle questioni ancora aperte in materia di edilizia pubblica con particolare riferimento alla chiusura del processo di definitiva assegnazione ai soci sub-concessionari della coop. SO.PI.N con il conseguente recupero dei canoni arretrati e alla conclusione dell'iter autorizzativo da parte della Regione dei fondi ancora disponibili sul capitolo di spesa relativo al finanziamento di alloggi di edilizia sovvenzionata ai sensi della L. 179/92. Saranno poste in essere ulteriori azioni esplorative, anche mediante il

finanziamento della ZES Cultura, miranti a rendere fruibili tutti gli immobili recuperati dall'Amministrazione nel corso degli anni e non ancora gestiti, per giungere ad una migliore rivitalizzazione dei rioni sassi sottraendo all' abbandono più aree possibili.

Nello specifico si procederà a:

Riqualificare il gruppo di immobili corrispondente al vecchio Palazzo Gattini unitamente al Quartiere degli Artieri di Via San Nicola del Sole e Vico Conservatorio, ponendo in essere ogni forma di gestione mediante partenariati e/o manifestazioni di interesse.

A valle del completamento dei lavori dell'ex asilo di Piazzetta Garibaldi, nel Sasso Barisano, ci si appresta ad avviare le fasi amministrative conclusive, al fine di poter accogliere, come da progetto, un presidio interforze permanente, costituito da una sede distaccata della polizia locale, del Corpo dei vigili del fuoco e un centro di primo soccorso sanitario, previa stipula di apposite convenzioni aprendo anche ad altri enti possibili interessati primo fra tutti l' Agenzia Spaziale Italiana;

Considerato il successo del bando per l'assegnazione degli immobili destinati ad esercizi commerciali di vicinato, ubicati in una direttrice che va da Via Buozzi a Via Madonna delle Virtù, includendo Via Sant' Angelo, Via delle Fornaci Vecchie e Via San Bartolomeo, sarà avviata la ricognizione degli immobili ancora liberi per essere interessati da nuovi bandi lungo la direttrice che va da via Lombardi lungo via Fiorentini, piazzetta Garibaldi, Via Rosario, Vico Commercio e locali residuali di Via Madonna delle Virtù (ex espropri 1933/1936).

Con riferimento agli aspetti patrimoniali discendenti dall' applicazione della L. 771/86 e conseguenti regolamenti, anche in considerazione che sono trascorsi oltre 30 anni dalle prime assegnazioni degli immobili di proprietà comunale e demaniale affidati in sub concessione, si procederà a: - Completare la ricognizione dei contratti di sub-concessione e di locazione in scadenza, dando un decisivo impulso all' attività degli uffici nel completamento della documentazione necessaria per avviare il confronto nella commissione preposta per individuare i criteri che l'Amministrazione, attraverso l'organo deliberante, riterrà di adottare in materia di rinnovi sia dei canoni che delle sub-concessioni; -

Ridefinire ed aggiornare i canoni di locazione e/o sub-concessione, (l'ultima delle quali risale al 27/12/2000 (D.C.C. n. 84)), per garantire all' Amministrazione gli introiti necessari da destinare alle opere di manutenzione straordinaria degli immobili medesimi. Infatti i canoni versati confluiscono in apposito capitolo di bilancio allo scopo destinato, come peraltro previsto dall' art. 10 comma 2 della L.771/1986. A valle della costituzione dell' Osservatorio del sito Unesco e dell' insediamento del Comitato di Pilotaggio è facile pianificare un concreto avvio di una progettualità di più ampio respiro con conseguente stanziamento di somme necessarie per affidamenti a professionisti specializzati con il preciso scopo di dotare l' Ufficio Sassi di adeguati strumenti di controllo del territorio e delle attività poste in essere mediante: redazione delle schede progetto scaturenti dall' analisi e dalla verifica degli ambiti e delle singole UMI recuperate; redazione, riordino e aggiornamento delle previsioni generali di recupero delle normative e dei regolamenti al fine di allinearsi alle normative nazionali; aggiornamento quinquennale tecnico/amministrativo del Piano di Gestione del sito UNESCO (scaduto nel 2019); rifinanziamento e revisione della Legge 771/86 e discendenti regolamenti ormai vetusti e la ripresa del metodo di programmazione pluriennale come definito dalla stessa legge;

| obiettivo | Valore pubblico/ strategia | stakeholder | tempi |
|---|--|-------------|-----------|
| Miglioramento del Servizio di Igiene Urbana, e Politiche della Sostenibilità e tutela ambientale. | qualità della vita e benessere salute/ assicurare un ambiente sano ed ecosostenibile. | Cittadini | 2025/2027 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Ottimizzazione gestione rifiuti. Collettività attenta alla raccolta rifiuti porta a porta tramite una miglior qualità di rifiuti raccolta</p> | <p>Riduzione della produzione di rifiuti, recupero e valorizzazione delle frazioni separate, chiusura del ciclo.</p> | | |
|--|--|--|--|

Collegamento con gli Obiettivi globali di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030



Particolare attenzione sarà posta alle diverse fasi di attuazione e di monitoraggio del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani dell'Area Metropolitana di Matera.

Il servizio di raccolta rifiuti, finalizzato all'ottenimento dell'obiettivo di intercettare alla fonte le frazioni recuperabili, è giunto al completo avvio della raccolta su tutto il territorio comunale nei primi giorni del mese di novembre 2020. Si dovrà continuare, assieme al soggetto gestore del servizio, con attività di sensibilizzazione sul tema della raccolta differenziata stimolando così ad una corretta suddivisione delle matrici per il raggiungimento di elevate percentuali di raccolta.

Nel breve periodo vi è la necessità di avviare le tre eco station in dotazione al comune di Matera; a tal fine saranno sottoscritti protocolli con le associazioni dei commercianti tali da incentivare il conferimento presso eco-raccoglitori con premialità e sconti sui servizi o sui prodotti presso punti vendita convenzionati.

Il lavoro in sinergia con le associazioni di categoria sarà utile per garantire un'analisi ed un monitoraggio puntuale del servizio di raccolta dei rifiuti così da stabilire eventuali migliorie da apportare.

A maggio 2024 è stato approvato il regolamento che istituisce la figura dell'ispettore ambientale comunale, una figura nuova per la città di Matera che sarà di supporto all'attività dell'amministrazione in materia di decoro urbano. A breve si procederà con la pubblicazione della manifestazione di interesse rivolta alle associazioni cittadine riconosciute che potranno, attraverso la loro azione di sensibilizzazione, elevare sempre di più il livello di coscienza civica, responsabilizzando i cittadini mediante l'associazionismo.

L'adozione del "piano di spazzamento" unitamente all'approvazione del "Regolamento Comunale di Igiene Urbana", già predisposto in larga parte, sarà invece l'obiettivo da perseguire nel corso dell'anno,

per stabilire al meglio le modalità del servizio, efficiente pulizia delle strade cittadine e del corretto conferimento dei rifiuti da parte degli utenti.

A breve si procederà con l' avvio dei lavori del nuovo centro comunale (CCR MATERA NORD) dopo l' aggiudicazione avvenuta lo scorso mese di Maggio. Dopo quasi dieci anni si chiuderà quindi un iter amministrativo lungo che ha visto l' approvazione del progetto esecutivo nel mese di novembre 2023 e relativa procedura di gara.

Sul tema bagni pubblici nel mese di ottobre 2023 è stata espletata e aggiudicata la gara per la gestione biennale, altro servizio in proroga e stabilizzato. Grazie alla riqualificazione e riapertura del bagno di via fiorentini si è provveduto a garantire così un altro presidio nei rioni sassi. Tale operazione grazie anche alle dotazioni economiche messe in campo, consentirà nei periodi di grande flusso turistico, una pianificazione strutturata come già avvenuto per l' estate 2024.

Piattaforma Integrata di Gestione Rifiuti Urbani zona “La Martella”

Nel corso del 2022 sono ripresi i lavori previsti nell'ambito del progetto denominato «INTERVENTI AMBIENTALI URGENTI PER LA DISCARICA SITA IN LOCALITA' LA MARTELLA NEL COMUNE DI MATERA - Contratto istituzionale di Sviluppo “Matera Capitale Europea della Cultura 2019” » in capo ad INVITALIA finalizzati al superamento della infrazione europea avvenuta l' estate del 2023.

Tra la fine del 2023 e l' inizio del 2024 l' amministrazione comunale ha avviato un percorso di dialogo con i cittadini, le associazioni e ordini professionali, per definire il futuro della piattaforma “La martella” dopo l' uscita dalla procedura di infrazione. Tale confronto è culminato in un Consiglio Comunale aperto del Gennaio 2024, che ha determinato un odg in cui è stato ribadito il diniego alla realizzazione di un impianto di Biometano ma altresì è stata ribadita l' importanza del luogo che non può essere chiuso a causa degli ingenti investimenti relativi alla post gestione, ma dovrà essere rigenerato in chiave sostenibile valorizzando l' esistente (impianto trattamento di percolato) e contestualmente portare a riempimento il quinto settore di discarica, avviando così una fase di post gestione sostenibile per le casse comunali rigenerato in chiave sostenibile valorizzando l' esistente (impianto trattamento di percolato) e contestualmente portare a riempimento il quinto settore di discarica, avviando così una fase di post gestione sostenibile per le casse comunali.

Per questo, nella seconda parte del 2024 si procederà quindi ad affidare una progettazione con relativo piano di fattibilità che terrà conto degli indirizzi del consiglio comunale per garantire ampia sostenibilità economica e ambientale.

Decoro e Verde pubblico

Sarà pertanto necessario nel breve periodo iniziare a predisporre il nuovo bando sulla cura delle aree verdi e contestualmente è necessario lavorare speditamente per una gestione pluriennale dei parchi cittadini al fine di coinvolgere gli operatori economici della città responsabilizzando così i cittadini nella cura e nella custodia degli spazi comuni.

Si cercherà di attivare azioni finalizzate alla piantumazione di nuovi alberi, così come fatto nell' ultimo anno, proseguendo l' azione di sensibilizzazione della cittadinanza al rispetto e custodia delle aree verdi come il progetto relativo all'imboschimento dell' area di Serra Rifusa, operazione che vedrà coinvolto il comune di Matera assieme a partner privati, i quali finanzieranno mediante sponsor un grande progetto di imboscamento urbano in un' area di oltre sei ettari. Una collaborazione pubblico-privato a costo zero per l' amministrazione comunale per i primi tre anni.

Servizi Cimiteriali

Il cimitero e i relativi servizi resi alla cittadinanza rappresentano un importante tema che va affrontato con il giusto impegno, partendo dalla ridefinizione dell'assetto organizzativo delle attività cimiteriali, dalla implementazione del personale oltre che da una più organica digitalizzazione dei servizi.

La tematica in questione è stata spesso oggetto di una mera conduzione amministrativa, ma è altrettanto evidente la necessità di dare dignità ad un settore in cui la componente emotiva gioca un ruolo preminente per ogni singolo individuo. L'intervento di ridefinizione dell'assetto organizzativo dovrà essere fatto con lo scopo di superare le criticità di assenza personale qualificato per lo svolgimento del servizio, immaginando un nuovo modello di gestione integrato in grado di rendere efficiente il servizio.

Attualmente i servizi digitali sono in funzione per le nuove concessioni (in capo a Matera Digitale), l'auspicio è che si arrivi alla ridefinizione del quadro complessivo dei servizi ampliando la platea dei servizi cimiteriali offerti telematicamente per sburocratizzare il più possibile le procedure. Dal punto di vista della ricognizione e dell'implementazione della gestione informatica è stato completato il censimento puntuale dello stato delle concessioni (loculi, ossari, cappelle e cippi funeri), includendo l'informatizzazione delle concessioni scadute presenti nei cimiteri comunali. Il popolamento del data base del software di gestione del rilascio loculi potrà consentire di procedere con i rinnovi delle concessioni scadute e/o in scadenza o di procedere a liberare i loculi occupati, limitando la costruzione di padiglioni per nuovi loculi e auspicando l'utilizzo delle entrate per i servizi cimiteriali da destinare ad una manutenzione straordinaria e ad un miglioramento dei servizi in generale.

Benessere Animale

Promuovere con forza la cultura dell'adozione e della convivenza tra animali e persone. Sono queste le linee guida che devono condurre ogni buona azione amministrativa volta al benessere dei nostri amici animali. Il lavoro di interlocuzione con le associazioni sarà determinante per sviluppare un nuovo modello di partecipazione che possa essere foriero di meccanismi atti a favorire nuove adozioni.

Sul tema delle colonie feline sono stati raggiunti importanti risultati; sono state infatti censite durante tutto l'arco dell'anno le colonie cittadine grazie all'intervento della polizia locale e delle ASM e nelle prossime settimane potranno essere formalmente riconosciute. Ad oggi se ne contano circa venti con oltre ottanta gatti sterilizzati.

| obiettivo | Valore pubblico/ strategia | stakeholder | tempi |
|---|---|---|-----------|
| Miglioramento della qualità della vita della persona; | Sociale/ Sostenere la qualità della vita di anziani, disabili, famiglie attraverso azioni e iniziative | Cittadini, soggetti vulnerabili con il coinvolgimento del terzo settore | 2025/2027 |

Collegamento con gli Obiettivi globali di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030



Oltre alle numerose attività ordinarie e strutturate, gli interventi e le misure di politica sociale attualmente in fase di realizzazione e che mirano all'implementazione dell'offerta dei servizi, all'organizzazione e costruzione di azioni innovative, sono contenuti nel vigente Piano Sociale dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari approvato con Deliberazione di C.C. n. 225/2020 del 27/08/2020. Al riguardo occorre precisare che per la realizzazione di tali interventi vi è il non trascurabile impegno finalizzato alla preliminare riorganizzazione dell' Ufficio di Piano, attualmente costituito dal solo coordinatore (dipendente a tempo indeterminato dell' Ente). Contesto di partecipazione prioritario per la programmazione e gestione dei servizi, che necessitano di nuova ri-programmazione per il triennio 204-2026, sono i tavoli tematici permanente, il cui regolamento è stato già approvato con Deliberazione di C.C. n. 69/2022 del 21/11/2022). Procedure innovative e vantaggiose per la gestione dei servizi sono rappresentate dalla coprogettazione per la realizzazione della quale è stato già adottato un regolamento comunale che ne disciplina tutte le fasi.

La definizione della strutturazione dell'Ufficio del piano sociale comunale rappresenta ancora ad oggi un obiettivo prioritario a cui dare definitiva strutturazione al fine di realizzare quanto contenuto nelle programmazioni delle politiche di welfare. Pertanto dovranno essere assegnate a tale ufficio almeno due unità con profilo amministrativo e programmare presenze cicliche degli operatori sociali impegnati nelle singole azioni ed interventi psicosociali al fine di procedere alla costante valutazione dello stato dei bisogni, in continuo e repentino cambiamento, nonchè al monitoraggio di tutti i servizi attivi.

PROGETTO “DESTEENAZIONE - DESIDERI IN AZIONE” COMUNITÀ ADOLESCENTI AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI SPAZI MULTIFUNZIONALI DI ESPERIENZA PER ADOLESCENTI SUL TERRITORIO NAZIONALE PER L' EROGAZIONE DI SERVIZI INTEGRATI VOLTI A PROMUOVERE, NEI RAGAZZI E NELLE RAGAZZE,

L'AUTONOMIA, LA CAPACITÀ DI AGIRE NEI PROPRI CONTESTI DI VITA, LA PARTECIPAZIONE E L'INCLUSIONE SOCIALE TRIENNIO 2024-2026. Progetto candidato al MLPS in fase approvazione.

Progetto sperimentale per la creazione e la messa a regime di uno spazio multifunzionale di esperienza nella forma di un servizio integrato, con una prevalente valenza socioeducativa, che pone al centro la creazione di connessioni tra interventi rivolti a ragazzi e ragazze in prevalenza minorenni allo scopo di favorire la loro partecipazione, lo sviluppo delle loro potenzialità, l' integrazione, l' inclusione sociale, il contrasto alla dispersione scolastica e la valorizzazione delle competenze affettive e relazionali. In considerazione della sua dimensione multifunzionale e rivolgendosi a molteplici target, si prevede l' apertura di tale spazio tutti i

giorni con orari di accesso dalla mattina alla sera, dal lunedì al sabato, con spazi differenziati in risposta a bisogni diversi. Si tratta di spazi e servizi sia ad accesso libero e non vincolato sia ad accesso condizionato. L'accesso può avvenire in modo individuale, ma anche come piccolo gruppo di adolescenti che iniziano a rapportarsi con il centro per conoscerlo, capire cosa offre e cosa può dare loro.

La presente sperimentazione ha durata triennale con la possibilità, sulla base del monitoraggio e della valutazione degli interventi, di replicare e ampliare il finanziamento negli anni successivi. 4. DESTINATARI Destinatari diretti del presente Avviso sono: ? adolescenti di età compresa tra 11 e 18 anni, i nuclei familiari degli adolescenti del territorio; ragazzi/e tra i 18 e 21 anni, in coerenza con quanto disposto nel Piano di Azione Nazionale per l'attuazione della Garanzia Infanzia che, nell'area del contrasto alla povertà e diritto all'abitare, prevede, tra l'altro nell'azione 4 - Offerta di servizi appropriati a supporto dell'inclusione sociale dei minorenni nelle famiglie in condizione di povertà, il sostegno ai neomaggiorenni in uscita da un percorso di presa in carico a seguito di allontanamento dalla famiglia di origine sulla base di un provvedimento dell'autorità giudiziaria (c.d. care leavers).

Destinatari indiretti sono gli operatori e le operatrici del territorio, nonché le istituzioni e i servizi che potranno trovare nella struttura risorse di consulenza e di intervento.

POTENZIAMENTO DEL SEGRETARIATO SOCIALE E DEL PRONTO INTERVENTO SOCIALE

Tra i servizi di orientamento e di pronta accoglienza annoveriamo il Segretariato Sociale e il Pronto Intervento Sociale.

E' necessario implementare il servizio di Segretariato Sociale in relazione all'esponentiale incremento degli accessi al servizio politiche sociali. Tale tipologia di servizio si rivolge a tutti i cittadini, fornendo informazioni sul complesso dei servizi e delle prestazioni sociali e socio sanitarie, sia pubbliche che private, presenti sul territorio. Esso è articolazione funzionale dei Servizi Sociali Professionali ed orienta il cittadino verso gli stessi.

Il Servizio di Segretariato Sociale opera come sportello di cittadinanza per l'accesso degli utenti ai servizi e strutture del territorio.

Il Segretariato sociale svolge funzioni essenziali nel rapporto con il cittadino:

- accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente e decodifica del bisogno sociale;
- informazione sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso;
- orientamento e accompagnamento all'utilizzo dei servizi e delle risorse territoriali;
- segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti e invio ai servizi sociali per la presa in carico;
- monitoraggio sociale in collaborazione con i servizi e con le forze sociali del territorio da realizzarsi attraverso: l'individuazione di domande inesprese;
- la raccolta dati sui problemi, sulla domanda, sulle risposte erogate; le ricerche sul grado di soddisfazione degli utenti;
- potenziamento della connessione ed integrazione tra i servizi e le risorse territoriali;
- favorire l'accesso ai servizi.

Il Segretariato Sociale è un livello essenziale di assistenza da garantire ai cittadini, istituito nell'Ambito territoriale. Esso si caratterizza per l'elevata prossimità al cittadino: per questo motivo, quando necessario, può articolarsi in più sedi denominate "Antenne sociali".

Il servizio utilizza strumenti quali:

- primo colloquio;
- scheda di primo accesso;

- mappa delle reti istituzionali;
- mappa dei servizi attivati nel territorio dell'ambito;
- banca dati degli utenti.

L' INTEGRAZIONE SOCIO-SANIATRIA: LA PORTA UNICA DI ACCESSO (PUA)

Il luogo dell'espressione ottimale e funzionale dell'integrazione socio-sanitaria è rappresentato dalla Porta Unitaria di Accesso al sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e socio-sanitari.

La realizzazione di tale tipologia di servizio, in cui diventa indispensabile il coinvolgimento dell'azienda sanitaria locale, ha l'obiettivo di garantire a tutti i cittadini dell'Ambito un accesso unico ai servizi, di contribuire a semplificare i contatti tra cittadini, Comune ed Azienda Sanitaria Locale, a migliorare la qualità dei servizi, ad evitare duplicazioni nelle richieste di assistenza che richiedono una valutazione ed un intervento integrato sociosanitario, ad incrementare la trasparenza dell'iter delle pratiche e ad ottimizzare la diffusione dell'informazione all'esterno e all'interno dell'Amministrazione coinvolte.

Nel PUA devono essere presenti operatori delle due Amministrazioni con protocolli di lavoro definiti formalmente.

Il PUA è un servizio complesso di accesso della domanda e della sua gestione, responsabile degli invii a servizi specifici di secondo livello che si occuperanno della gestione della presa in carico.

L'ASM ha già un progetto finanziato su tale servizio la cui realizzazione richiede l' indispensabile collaborazione ed apporto di questa Amministrazione Comunale.

PROGETTO INTEGRATO CON IL SERVIZIO PATRIMONIO E SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PER IL SUPPORTO ALL' ABITARE.

Accedere ad abitazioni a costi accessibili rappresenta per una città un fattore di fondamentale importanza. Se è vero che le politiche abitative sono il frutto di una governance complessa e multilivello, è altrettanto vero che i comuni sono l' istituzione più vicina al cittadino, chiamati in prima persona ad intervenire per far fronte all' emergenza abitativa che si presenta, in alcuni casi, come vera e propria emergenza sociale e fonte di degrado in alcune aree. Per i comuni, quindi, il tema dell'emergenza abitativa si presenta come integrazione tra politiche abitative e governo degli spazi urbani in termini di servizi, mobilità ed equilibrio sociale ed ambientale e di rigenerazione urbana. sportello unico integrato per la povertà SUP rappresenta una interfaccia unica per i cittadini che vivono il disagio, passando attraverso la progettazione di un sistema di accesso ai servizi trasversale.

Obiettivi:

- rilanciare l'offerta abitativa per le fasce sociali più povere con l'edilizia residenziale pubblica a canoni sociali;
- facilitare l'accesso al mercato dell'affitto per famiglie in grado di pagare un affitto moderato attraverso il social housing.
- attività indirizzate allo sviluppo e al recupero dell'autonomia;
- potenziare il sostegno alle famiglie in condizioni di difficoltà economica e prevenire gli sfratti per morosità attraverso contributi per l'integrazione all'affitto (i buoni casa);
- attività di segretariato sociale e orientamento all'offerta di servizi e prestazioni a favore delle persone a rischio o in condizione di povertà;

Risultati attesi:

- Miglioramento della qualità della vita della persona;
- Ottimizzazione delle potenzialità organizzative delle famiglie a rischio o in condizione di povertà;
- promozione interventi di riqualificazione e di rigenerazione urbana;

- conferire agli enti locali patrimonio immobiliare da rendere disponibile;
- rilanciare l'offerta abitativa per le fasce sociali più povere con l'edilizia residenziale pubblica a canoni sociali;
- facilitare l'accesso al mercato dell'affitto per famiglie in grado di pagare un affitto moderato attraverso il social housing;
- Superamento delle situazioni problematiche.

REALIZZAZIONE E PROSECUZIONE DEI SERVIZI DELLE PROGETTUALITÀ PNRR

Questa Amministrazione, ha ottenuto i finanziamenti PNRR su 4 misure dell'azione M5C2 che di seguito si riportano:

sub-investimenti 1.1.3 (Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione), 1.1.4 (Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori), investimento 1.2 (Percorsi di autonomia persone con disabilità ed investimento 1.3 (Povertà estrema – Housing first).

Di seguito si descrivono sinteticamente i contenuti delle singole progettualità

Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti

1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali a sostegno della domiciliarità - Il fine è di evitare colli di bottiglia sul lato dei servizi sociali e garantire la possibilità di utilizzare l'istituto delle dimissioni protette e prevenire il ricovero in ospedale. Durante la pandemia, la scarsità dei servizi sociosanitari a domicilio è stata una delle cause di aumento della pressione sugli ospedali. In particolare, i servizi sociali hanno mostrato in alcuni territori alcuni limiti non riuscendo ad assicurare le prestazioni di base di competenza. Sebbene, i servizi sociali e quelli sanitari siano strettamente complementari, la loro mancata integrazione non garantisce la soddisfazione dei bisogni di salute della persona che richiedono unitariamente prestazioni sanitarie e azioni di protezione sociale. La presente linea di attività, da realizzarsi seguendo le indicazioni del Piano sociale nazionale (cap. 2, scheda LEPS 2.7.3), ha come obiettivo primario la costituzione di équipe professionali, con formazione specifica, per migliorare la diffusione dei servizi sociali su tutto il territorio e favorire la de-istituzionalizzazione e il rientro a domicilio dagli ospedali, in virtù della disponibilità di servizi e strutture per l'assistenza domiciliare integrata. Sono azioni che anticipano l'adozione della legge quadro sugli interventi in favore degli anziani non autosufficienti, con specifico riferimento ai progetti di rafforzamento dell'assistenza domiciliare per le dimissioni protette, di de-istituzionalizzazione, di riconversione di case di riposo.

1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno dei burn out tra gli operatori sociali - Il tipo di ruolo svolto dal personale dei servizi sociali, la natura dei servizi offerti e l'elevato numero di interventi complessi da gestire possono causare alti livelli di stress tra gli operatori. Al fine di garantire elevati standard di qualità dei servizi, secondo le indicazioni del Piano sociale nazionale (cap. 2, scheda LEPS 2.7.2) saranno implementati progetti e attività di sostegno e supervisione degli operatori sociali, per rafforzarne la professionalità e favorire la condivisione delle competenze. PROGETTO AVVIATO

Investimento 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità

L'obiettivo generale è l'accelerazione del processo di de-istituzionalizzazione delle persone con disabilità al fine di migliorare la loro autonomia e offrire opportunità di accesso nel mondo del lavoro, anche attraverso la tecnologia informatica. Si prevede di attuare progetti di servizi, coerenti con le misure già in essere afferenti al Fondo per il dopo di noi e al Fondo nazionale per la non autosufficienza, valorizzazione delle capacitazioni

delle persone con disabilità, perché possano assumere un ruolo protagonista nel loro percorso di inserimento lavorativo e sociale e, più in generale, nel loro progetto di vita.

In tal senso, il progetto espande su tutto il territorio nazionale il percorso già individuato con le sperimentazioni, avviate nell'ambito delle Linee guida sulla vita indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità, elaborate nel 2018 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, e sulle quali si sono basati sia i Progetti di vita indipendente, finanziati dal Fondo nazionale per la non autosufficienza, sia i Progetti per il dopo di noi (L. 112/2016), finanziati dal Fondo dopo di noi nella prospettiva di definizione di tali progettualità come LEPS nazionali. Tali linee guida devono considerarsi come guida alla realizzazione anche del presente Investimento.

L'implementazione del progetto individualizzato potrà essere progettata o realizzata anche con attraverso gli enti del terzo settore.

Si prevede il coinvolgimento nelle progettualità 500 ATS, per la realizzazione complessivamente di 700 autonomi progetti, ciascuno dei quali destinato tipicamente ad uno o due gruppi-appartamento, che si aggiungeranno a quelli già attivati, nell'ottica del perseguimento graduale di un Livello essenziale delle prestazioni sociali LEPS che assicuri la possibilità di partecipare ad un progetto per la vita indipendente a tutte le persone con disabilità che ne abbiano necessità.

Linee di attività

Nell'ambito del presente progetto di Investimento, sono state individuate tre Linee di attività interconnesse, che saranno oggetto di una unica proposta progettuale.

STRUTTURAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO

1. Definizione e attivazione del progetto individualizzato - Il progetto individualizzato è il punto di partenza per la definizione degli interventi per l'autonomia delle persone con disabilità. Previa valutazione multidimensionale e interdisciplinare, che prevede il coinvolgimento di professionalità diverse (assistenti sociali, medici, psicologi, educatori, ecc.), è definito il progetto personalizzato. Sulla base dei bisogni della persona con disabilità, il progetto individua gli obiettivi che si intendono raggiungere, in un percorso verso l'autonomia abitativa e lavorativa.

2. Abitazione. Adattamento degli spazi, domotica e assistenza a distanza - Mediante il reperimento e adattamento di spazi esistenti, si prevede la realizzazione di abitazioni in cui potranno vivere gruppi di persone con disabilità. Ciascun appartamento potrà essere abitato da massimo 6 persone. Un singolo progetto abitativo, composto da uno o due gruppi-appartamento, potrà prevedere il coinvolgimento di 7-10 persone. Ogni abitazione sarà personalizzata, dotandola di strumenti e tecnologie di domotica e interazione a distanza, in base alle necessità di ciascun partecipante. Al fine di incoraggiare soluzioni diffuse sul territorio, destinate a individui o piccoli gruppi, si prevede l'attivazione di accordi, a livello nazionale, con gli enti previdenziali e l'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata. A livello locale, gli ATS si interfaceranno anche con gli enti che amministrano l'edilizia popolare. Ulteriori risorse abitative saranno reperite sul mercato privato, attraverso bandi pubblici. Stante la natura dell'investimento, si prevede che esso debba riguardare prevalentemente immobili nella disponibilità pubblica; la progettualità potrà tuttavia essere attivata anche su immobili di proprietà privata, con adeguato vincolo di destinazione d'uso pluriennale, ad esempio almeno 20 anni.

3. Lavoro. Sviluppo delle competenze digitali per le persone con disabilità coinvolte nel progetto e lavoro a distanza - Attraverso i dispositivi di assistenza domiciliare e le tecnologie per il lavoro a distanza, si intende promuovere le azioni progettuali volte a sostenere l'accesso delle persone con disabilità nel mercato del

lavoro. Si ritiene necessario, perciò, investire anche sulla formazione nel settore delle competenze digitali, per assicurare la loro occupazione, anche in modalità smart working.

Investimento 1.3 - HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA/CENTRO SERVIZI

Obiettivi

L'obiettivo generale del presente progetto è il finanziamento di interventi e servizi in favore di persone in condizione di povertà estrema o senza dimora, promuovendo la loro autonomia di vita. I destinatari dell'intervento possono essere individui singoli o interi nuclei familiari.

Gli ATS, sono stati chiamati a progettare interventi, nel rispetto delle Linee di indirizzo per il contrasto alla grave emarginazione adulta in Italia del 5 novembre 2015 (in particolare per quanto riguarda le progettualità basate sull'housing first) e delle Schede tecniche contenute nel Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 (in particolare per quanto riguarda le schede, inserite nel III capitolo, Piano Povertà, n. 3.7.2 Accesso alla residenza anagrafica e fermo posta e n. 3.7.3 Centro servizi per il contrasto alla povertà).

Linee di attività

Nell'ambito del progetto di investimento I.3, sono comprese due distinte Linee di attività:

1. 1. Housing first - si tratta di un'assistenza alloggiativa temporanea ma di ampio respiro, fino a 24 mesi, tendenzialmente in appartamenti raccolti in piccoli gruppi sul territorio, destinati a singoli o piccoli gruppi di individui, ovvero a nuclei familiari in difficoltà estrema che non possono immediatamente accedere all'edilizia residenziale pubblica e che necessitano di una presa in carico continuativa. Il progetto non costituisce uno strumento di contrasto all'emergenza abitativa in generale, bensì uno strumento rivolto a persone in condizioni di fragilità, innanzitutto quelle senza dimora, per la realizzazione di un percorso individuale verso l'autonomia. La soluzione alloggiativa, viene affiancata da un progetto individualizzato volto all'attivazione delle risorse del singolo o del nucleo familiare, con l'obiettivo di favorire percorsi di autonomia e rafforzamento delle risorse personali, per agevolare la fuoriuscita dal circuito dell'accoglienza ovvero l'accesso agli interventi di supporto strutturale alle difficoltà abitative (edilizia residenziale pubblica o sostegni economici all'affitto). Si ipotizza di attivare sul territorio 250 progetti di housing first, prevedendo per ciascuno il finanziamento di 2-4 appartamenti e il coinvolgimento di circa 10-15 persone.

2. Stazioni di posta - Centri servizi per il contrasto alla povertà aperti alla cittadinanza, di non grandi dimensioni. Al loro interno potrà svolgersi una limitata accoglienza notturna, attività di presidio sociale e sanitario, ristorazione, distribuzione della posta per i residenti presso l'indirizzo fittizio comunale, mediazione culturale, counseling, orientamento al lavoro, consulenza legale, distribuzione di beni in riuso, banca del tempo, ecc. Rappresenteranno un luogo sicuro, integrato con i centri di accoglienza e con le mense sociali, dove offrire servizi per il contrasto della povertà. Potranno vedere l'attivo coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato, a rafforzamento dei servizi offerti, il collegamento con le ASL e i servizi per l'impiego, anche per la realizzazione di tirocini formativi. Si ipotizza di attivare sul territorio 250 Centri servizi per il contrasto alla povertà. Stante la natura dell'investimento, si prevede che esso debba riguardare prevalentemente immobili nella disponibilità pubblica o di enti (quali Ipad o ex Ipad, che li destinino statutariamente o con adeguato vincolo di destinazione d'uso pluriennale, ad esempio almeno 20 anni, a tale tipologia di progettualità, fermo restando che la gestione operativa potrà essere effettuata direttamente dall'ambito o affidata a enti del terzo settore attraverso i normali meccanismi in uso.

TALI PROGETTUALITÀ, AD ECCEZIONE DELLA MISURA 1.1.4 ATTIVA DA QUALCHE MESE, SONO NELLA FASE DI AVVIO. SONO ATTUALEMMENTE IN ATTO TUTTE LE PROCEDURE ED AZIONI VOLTE ALLA REALIZZAZIONE

DELLE COMPLESSE PROGETTUALITÀ CHE COMPORTANO LA CONVERGENZA DI PROFESSIONALITÀ DIFERENZIATE ED UN LAVORO DI FORTE RACCORDO CON L' ASM.

POTENZIAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEI TAVOLI TEMATICI PERMANENTI-WELFARE LAB E DEL PERCORSO DI COPROGETTAZIONE

Con la costituzione ed avvio delle attività dei tavoli tematici permanenti, Deliberazione GC n. 445 del 04.12.2023, sono stati composti i predetti tavoli così come definito nel Regolamento approvato con Deliberazione di C.C. n. 69/2022 del 21/11/2022). La costituzione dei tavoli ed il loro formale avvio ha rappresentato un momento cruciale per il raggiungimento del prioritario obiettivo del processo di Programmazione Partecipata, strumento di pianificazione territoriale delle politiche sociali e socio-sanitarie così come enunciato dalla Legge Quadro di Riforma del Welfare n. 328/00.

I principi della concertazione e del coordinamento tra vari soggetti del pubblico, del privato sociale, del privato nonché degli stessi beneficiari (non utenti) devono trovare il luogo fisico e mentale in cui potersi realizzare.

La programmazione di un sistema integrato di interventi e servizi si deve continuare ad essere costruito sulla convinzione che gli obiettivi di ben-essere sociale possano essere perseguiti unicamente attraverso una forte “sinergia” tra vari Enti ed in primis tra il Comune, unità di misura del sistema locale del welfare, l'A.S.M., soggetto responsabile della tutela e della garanzia dei livelli essenziali delle prestazioni socio-sanitarie, e gli altri soggetti pubblici e “privati” che concorrono all' accompagnamento della famiglia e dell' individuo lungo l' intero percorso di vita.

E' necessario proseguire nel sostenere i principi essenziali di questo processo di partecipazione e pertanto la corresponsabilità tra diversi attori e la centralità della comunità locale quale soggetto attivo nella elaborazione di risposte ai bisogni socialmente rilevanti, che nella nostra società sono sempre più complessi.

I Tavoli Tematici Permanenti dovranno costantemente rappresentare pertanto il luogo istituzionale in cui realizzare una modalità di costruzione/programmazione dei servizi sperimentando un nuovo modello di programmazione partecipata, che vuole superare l'approccio episodico del momento della concertazione, legata prevalentemente alla costruzione del Piano di Zona, per porre invece le basi alla edificazione di modalità per il consolidamento di percorsi di co-programmazione che deve focalizzare l' attenzione e l' azione delle diverse organizzazioni, impegnate a vario titolo nella realizzazione di interventi e di servizi del sistema di welfare cittadino, per l' attuazione di politiche sociali attive favorendo l' inclusione sociale delle persone fragili e vulnerabili a garanzia di una qualità della vita sostenibile nella città.

I Tavoli Tematici Permanenti da attivati e da implementare e potenziare nelle varie azioni, sono di seguito elencati:

Famiglia E Minori - Politiche Di Genere - Salute Mentale – Disabili – Anziani - Inclusione Sociale – Dipendenze – Giovani - Immigrazione

Il lavoro dei Tavoli tematici continuerà ad essere indirizzato, in particolare, verso i seguenti aspetti:

- consolidamento di forme di scambio e interazione tra diversi soggetti;
- conoscenza delle risorse territoriali e condivisione di buone prassi;
- partecipazione al processo di programmazione del sistema di welfare cittadino e al percorso di implementazione del Piano Sociale comunale;
- analisi e monitoraggio delle problematiche relative al disagio e all'esclusione sociale;
- condivisione delle strategie inerenti le azioni di sistema;
- elaborazione di proposte di intervento da presentare all'Amministrazione.

La co-programmazione che si realizza anche nei Tavoli Tematici Permanenti deve necessariamente e consequenzialmente esitare nella coprogettazione del sistema del welfare locale.

L'approvazione del REGOLAMENTO sulla COPROGETTAZIONE, Deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 16.10. 2023, ha determinato l'avvio di modalità strategiche più funzionali alla realizzazione di servizi di welfare innovativi e necessitanti di risorse non trascurabili. Per cui soltanto attraverso la formula dell'addizione delle risorse "delle singole organizzazioni" istituzionali e del privato sociale si potrà rendere possibile la realizzazione di servizi ormai non più procrastinabili in questa comunità (servizi per i disabili, per la prevenzione ed intervento sul maltrattamento dei minori, etc). Questo processo avviato dovrà essere sempre più valorizzato come procedura caratterizzante i servizi innovativi del welfare.

AZIONE DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Attraverso l'Ufficio di Piano si dovrà assicurare il necessario coordinamento operativo del sistema di monitoraggio e valutazione realizzando la stesura del documento-report annuale per il monitoraggio e le verifiche dei servizi di welfare.

Le attività connesse alle funzioni di monitoraggio e valutazione si articoleranno nel modo seguente:

a. attività relative alla funzione di monitoraggio:

_ a.1 - Attuazione di un piano di monitoraggio periodico delle attività svolte attraverso:

applicazione di piani di verifica del raggiungimento degli obiettivi;

- schede informative su risultati/prodotti;
- questionari;
- schede strutturate di osservazioni;
- risultanze focus group: attori chiave e decisori;
- schede descrittive.

_ a.2 - Attuazione di un piano di monitoraggio per le procedure di affidamento dei servizi previsti nel Piano con particolare attenzione alle caratteristiche dei soggetti affidatari, ai criteri di valutazione delle proposte progettuali ed ai vincoli posti nei bandi e negli avvisi.

b. Attività relative alla funzione di valutazione:

_ b.1 Predisposizione, sulla base dei format definiti dalla Regione, di sistemi di valutazione del Piano comunale dei Servizi Sociali e Socio-sanitari in grado di sostenere il suo processo di adeguamento o la sua ri-definizione;

_ b.2 Predisposizione di idonei strumenti di valutazione e verifica (anche del grado di soddisfazione dell'utenza) uniformi su base d'Ambito tra cui:

- questionari di rilevazione,
- questionari per utenti e fruitori dei servizi,
- questionari per gli erogatori dei servizi,
- questionari per la percezione della qualità.

_ b.3 Predisposizione del Bilancio sociale di Ambito.

Si procederà, inoltre attraverso l'Ufficio di Piano:

- a formulare proposte, indicazioni e suggerimenti diretti agli Organi comunali competenti in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, per l'acquisizione di diverse competenze o nuove figure professionali per l'espletamento dei propri compiti;
- a promuovere i processi di integrazione tra i soggetti istituzionali e le realtà locali coinvolte nell'attuazione dei Servizi Sociali e Socio-sanitari;
- a coinvolgere in tutte le fasi di attività i soggetti pubblici e privati operanti nel campo delle politiche sociali e socio-sanitarie.

| obiettivo | Valore pubblico/ strategia | stakeholder | tempi |
|--|--|--|-----------|
| Un nuovo modello di sviluppo sostenibile basato sul lavoro, l'innovazione, le attività produttive e il commercio | Lavoro economia e territorio/ Rispondere alle nuove sfide globali che influenzano l'economia locale attivando risorse interne ed esterne - Proseguire nelle attività per lo sviluppo del territorio e per favorire l'insediamento di nuove imprese in sinergia con i soggetti privati - Promuovere la formazione quale strumento per qualificare l'occupazione giovanile e femminile - Potenziare il commercio quale parte importante della vita economica cittadina in ottica ecologica, sostenibile e innovativa | Cittadini e associazioni operanti sul territorio | 2025/2027 |



ATTIVITA' PRODUTTIVE

Il filo conduttore delle scelte nell'ambito delle attività produttive è senza ombra di dubbio la consapevolezza del forte ruolo dell'Amministrazione come "facilitatore" della promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale. Tale obiettivo non può che sostanziarsi mediante il continuo confronto con le Associazioni di Categoria e delle Organizzazioni Sindacali di ciascun comparto costituente il tessuto economico della nostra città.

Nello specifico si tratta di dare risposte nell'interesse del tessuto produttivo territoriale molto ben radicato, che ha comunque saputo evolversi con l'evolversi della comunità, in un'armoniosa e virtuosa crescita, caratterizzata dal recepimento costante di stimoli.

Dopo aver concluso i lavori della commissione preposta, che hanno consentito di licenziare il piano strategico del commercio ormai prossimo alla sua approvazione definitiva, questo assessorato immagina di impegnare il prossimo biennio nell'attuazione di tutti i punti in esso contenuti con particolare riferimento a:

1. L'esercizio del commercio su aree pubbliche con l'ottimizzazione e razionalizzazione degli spazi destinati ai posteggi dei mercati rionali e del mercato del sabato e la conseguente ristrutturazione del mercato di piazza Ascanio Persio con individuazione di attività anche di artigianato artistico che possano garantire l'apertura dei box, oggi chiusi perché non più adatti allo scopo, anche per orari più ampi rispetto alle sole ore antimeridiane;

2. L'insediamento delle attività produttive nel centro storico necessario per il riconoscimento delle attività comunali storiche e di tradizione e per il contestuale sforzo di arginare la sempre più crescente presenza di attività di vicinato per la vendita di prodotti di scarso valore artistico oltre che di dubbia provenienza;

3. La disciplina di attività di vendita di quotidiani e periodici su area pubblica riconoscendo il valore fondamentale delle edicole quali presidi di base per una città Capitale Europea della Cultura. Tra il 2023 e il 2024 sono state poste in essere una serie di attività che hanno indubbiamente corroborato un percorso di acquisizione di maggiore consapevolezza riguardo alla variegata ricchezza del nostro territorio con riferimento ad una radicata tradizione artigianale ed agricola che sono state incentivate verso una più consapevole e sana "autoimprenditorialità" :

1. E' stato completato l'iter per la nomina di Matera "Città della Ceramica" con la nomina del Comitato del Disciplinare con cui si va a sostanziare le peculiarità della produzione ceramica materana consentendone il suo ingresso nelle più svariate manifestazioni e/o percorsi culturali della più vasta rete delle città italiane della ceramica. Questa attività ha consentito nel maggio del 2024 ai ceramisti materani (18 botteghe) di partecipare all'edizione 2024 di Buongiorno Ceramica con pubblicizzazione su tutto il territorio nazionale;

2. E' stata avviata, nell'ambito del più ampio progetto sulla ceramica, una fattiva collaborazione con l'associazione A.I.D.E. con il progetto Aria, Acqua, Terra e Fuoco che ha portato al grande risultato di aprire alle esigenze di inclusione di giovani diversamente abili fornendo loro strumenti idonei ad entrare nel mondo occupazionale. La nostra città potrà fregiarsi di essere non solo città della ceramica storica ma, attraverso di essa, anche città inclusiva portando i prodotti ceramici al G7 delle disabilità che si terrà ad Assisi il prossimo 14 ottobre su esplicito invito promosso dalla Ministra Locatelli in visita a Matera nel laboratorio di ceramica lo scorso 5 Aprile;

3. A seguito della nomina, per volontà del Consiglio Comunale, di Matera "Città del Pane" e del conseguente impegno dell'amministrazione a finanziare e favorire ogni progetto, evento promozionale e/o culturale, su iniziativa di questo assessorato si è dato vita ad una tre giorni dal 23 al 25 novembre dedicata al pane dal titolo "Matera Città del Pane - Pane di Comunità" coinvolgendo tutte le regioni d'Italia, terminando con la sottoscrizione del Manifesto del Cammino del Pane per un itinerario europeo e mediterraneo che vedrà coinvolta la nostra città ad accogliere esponenti di più paesi del mediterraneo per l'evento autunnale del 2024;

4. Nell'ambito della rete delle Città dell'Olio nel 2023, la città di Matera, con il supporto di questo assessorato ha ospitato l'assemblea nazionale delle Città dell'olio ponendosi come città di riferimento per l'oleoturismo del mediterraneo, mentre nella primavera del 2024 ha accolto il XV Congresso Internazionale Olearum delle associazioni spagnole "Olio de Familia" con momenti di confronto internazionale e crescita anche per i nostri produttori anche grazie alla continua pubblicizzazione di eventi nazionali e delle attività programmatiche collegate all'Associazione Nazionale (Merenda nell'Oliveta, Passeggiate nell'Oliveta, Concorso Musei dell'Olio, Percorsi esperienziali per Turisti-Lavoratori);

5. Ulteriore tassello per l'ingresso in una rete più ampia e di respiro europeo è stato posto con l'apertura della nostra città all'itinerario legato alle celebrazioni dei mille anni della nascita di Guglielmo il Conquistatore grazie alla visita del Presidente della Regione Normandia Morin lo scorso 14 Aprile, l'apertura di un tavolo istituzionale (Regione, Provincia, Università, APT e Associazioni di Categoria) ha consentito l'avvio dei lavori di preparazione per l'importante ricorrenza che nel 2027 si concretizzerà nel lungo itinerario che dalla Gran Bretagna porterà alla Normandia, attraverserà parte dell'Europa fino al Sud-Italia passando da Bari a Matera fino alla Sicilia.

Con riferimento al **mondo dell'artigianato**, il prossimo biennio 2025-2026 non potrà che essere destinato a:

1. Consolidare tutte le succitate attività in modo da renderle appuntamenti endemici e naturalmente inseriti nella vita delle piccole e micro aziende artigianali locali, al fine di consentire di conservare, custodire e tramandare i saperi;
2. Costituire un tavolo tecnico, coinvolgendo le associazioni di categoria, da affiancare al tavolo istituzionale per preparare al meglio l'offerta della nostra città e degli operatori, garantendo la presenza a tutti gli eventi man mano proposti dalla imponente organizzazione messa in campo dalla Regione della Normandia a partire dal primo appuntamento previsto in Francia nel prossimo mese di ottobre;
3. Avviare ulteriori possibili azioni che rendano visibile sul territorio la presenza delle botteghe artigiane, oggi in minima parte nei Sassi, il luogo dell'artigianato per eccellenza, puntando principalmente sulla capacità di fare rete tra le diverse associazioni di categoria, sostenendo ed invogliando attività di tipo fieristico anche multidisciplinare con beneficio anche per l'industria turistica;
4. Regolamentare con un rinnovato spirito le aree libere e gli opifici posti nelle aree artigianali del PAIP, tenendo conto dell'evoluzione subita nel corso dei decenni dalla produzione artigianale la cui smaterializzazione ha reso i contorni delle imprese artigianali alquanto sfumati, a tratti inesistenti. Molte aziende sono migrate verso le zone industriali, mentre l'artigianato da bottega è andato disperdendosi nelle aree più disparate necessitando di spazi più adeguati che i vecchi capannoni non erano in grado di offrire perché sovradimensionati e dispersivi.

Con riferimento, invece, al **mondo dell'agricoltura**, il prossimo biennio 2025-2026 non potrà che essere destinato a porre in campo azioni che, se lette nell'ottica della programmazione, possono consentire, al netto delle competenze regionali e comunitarie sotto il profilo delle erogazioni economiche agli operatori del settore, occasioni di raccordo per la qualificazione di soggetti giuridici e riconoscimenti di eccellenze a livello regionale.

Attraverso un'attività di ascolto degli operatori, sostenuta dagli studi e dalla conoscenza attingibili dal mondo della ricerca universitaria, con l'obiettivo di sostenere sempre e comunque la crescita della qualità dei prodotti determinante negli evidenti benefici per la collettività tutta, si ritiene che sia opportuno muoversi lungo una direttrice che porti a fare rete tra gli operatori.

Un buon lavoro di squadra potrebbe portare alla creazione di un Distretto del Cibo, così come istituito con la legge di Bilancio 2018, art. 47, legato alla specificità del nostro territorio produttivo, eventualmente anche in un possibile affiancamento al Distretto della Collina e della Montagna Materana già embrionalmente costituitosi. Il Distretto avrebbe una valenza plurima giacché inevitabilmente coinvolge più settori, da quello squisitamente legato alle aziende locali e alla loro produzione, che deve ancorarsi a criteri specifici previsti dalle norme in tema di tradizione e di territorialità, a quello più vasto legato alla sostenibilità ambientale (metodi biologici), passando attraverso la bellezza del paesaggio rurale (Paesaggi Rurali Storici con riconoscimento ministeriale) e l'unicità del Patrimonio Culturale, con indubbie ricadute anche in termini di turismo.

ZES UNICA PER IL MEZZOGIORNO

Per ZES (acronimo di Zona Economica Speciale) si intende una zona delimitata del territorio dello Stato nella quale l'esercizio di attività economiche ed imprenditoriali da parte delle aziende già operative, e di quelle che vi si insedieranno, può beneficiare di speciali condizioni in relazione agli investimenti ed alle attività di sviluppo d'impresa.

Dunque un'area geografica entro cui sono riconosciuti una serie di benefici economici e sono previste una serie di semplificazioni di tipo amministrativo a favore delle imprese.

Introdotte per la prima volta in Italia dal D.L. 91/2017, le ZES hanno subito una significativa trasformazione in virtù di quanto previsto dal Decreto Sud 2023, contenente disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione e di rilancio dell'economia delle aree del Meridione ed approvato in Consiglio dei Ministri il 07 settembre 2023, con l'istituzione, a decorrere dal 1° gennaio 2024, di una Zona Economica Speciale estesa all'intero Mezzogiorno, volta a superare lo schema delle otto Zone Economiche Speciali portuali sino ad allora esistenti nel Sud Italia con l'obiettivo di rilanciare l'economia delle aree meno competitive del Paese mediante l'attrazione di investimenti e la semplificazione della burocrazia riconoscendo la specificità e le vocazioni dei singoli territori.

La nuova misura, denominata "ZES Unica", istituita con il D.L. n.124/2023 (convertito nella L.n.162/2023), ed entrata a regime il 01 marzo 2024:

- comprende i territori delle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sicilia e Sardegna;
- è coordinata da una **Cabina di regia** presieduta dal Ministro per gli Affari europei, il Sud, il PNRR e le politiche di Coesione;
- ha avrà una **Struttura di missione**, con sede presso il Dipartimento della Coesione a Palazzo Chigi, la quale ha un mandato triennale e supporterà l'Autorità politica delegata per le ZES per vigilare e monitorare le attività e gli incentivi legati alla gestione della Zona Economica Speciale;
- ha un **portale web** dedicato ove saranno monitorati investimenti e procedure;
- costituisce una nuova misura del PNRR, con cui ha un raccordo stretto;
- ha durata decennale (2024-2034);
- estende a tutto il Mezzogiorno le misure di semplificazione ed accelerazione delle procedure approvative, autorizzative e di sostegno alle imprese, tra cui l'**autorizzazione unica** (volta a sostituire tutti i titoli abilitativi ed autorizzatori) per l'avvio delle attività produttive e la riduzione dei termini di conclusione dei procedimenti;
- è dotata di uno **Sportello Unico Digitale ZES** (S.U.D. ZES) nel quale sono confluiti gli sportelli unici digitali già attivati nel sistema previgente presso ciascun Commissario Straordinario ZES e che svolge le funzioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).

Basata su un Budget di 4,5 miliardi di euro, da ripartire nel triennio 2024-2026, nello specifico, il provvedimento prevede:

- di considerare “*progetti di pubblica utilità, indifferibili ed urgenti*” i progetti riguardanti le attività economiche o l’apertura di attività industriali, produttive e logistiche nel Mezzogiorno sia pubbliche che private;
- forme di fiscalità di vantaggio per le imprese che operano nel Meridione attraverso benefici e sconti fiscali per investimenti in strutture produttive applicabili pure per le aziende allocate all’interno dell’area, quali:
- un credito d’imposta annuo, esteso all’intera area delle regioni coinvolte, di 1,5 miliardi per gli investimenti in beni strumentali fino al 2026 secondo le normative regionali; vale a dire
- un credito d’imposta per tutte quelle imprese che acquistano beni strumentali nuovi, come macchinari, impianti, ma anche terreni ed immobili, rendendo ammissibili al rimborso fiscale tutti gli investimenti dai 200mila fino ad un massimo di 100 milioni di euro per impresa;
- la decontribuzione Sud (ovverosia l’agevolazione fiscale europea che toglierebbe il peso dei contributi a carico dei datori di lavoro privati per il personale dipendente) per le imprese meridionali che assumono personale a tempo indeterminato;
- la possibilità di stipulare appositi accordi con le Amministrazioni locali per facilitare le pratiche amministrative, come le autorizzazioni semplificate per l’avvio delle attività;
- sburocratizzazione degli iter procedurali con una prima risposta sull’ammissibilità della richiesta di investimento entro 20 gg;
- l’assunzione negli Enti locali e nelle Regioni di circa 2200 nuove unità di personale da inquadrare nell’area funzionari con un contratto di lavoro a tempo indeterminato, finanziata da fondi UE, al fine di potenziare ed ottimizzare la capacità amministrativa e tecnica delle istituzioni locali.

Criticità: Allargare il raggio d’azione delle Zone Economiche Speciali a tutti i territori del Sud rischia di indebolire le potenzialità di crescita economica del Meridione.

Aver scisso la ZES Unica dal sistema dell’accessibilità garantito dai porti e dagli interporti, rispetto alle pregresse otto Zone Economiche Speciali che, sulla falsariga delle migliori pratiche internazionali, erano incardinate ad essi per poter cogliere anche i benefici da questi generati in termini di accessibilità, prerequisito essenziale per lo sviluppo e la crescita economica, altresì compromette notevolmente le ricadute che comporterà l’operatività della misura.

Non da ultimo, demandare alla Struttura di Missione il compito di svolgere l’istruttoria per tutte le richieste di insediamento industriale dell’intera area meridionale comprese le deroghe per i permessi relativi alla materia urbanistica porta a cancellare la competenza urbanistica delle Regioni, se si considera che un conto è la deroga di un parere urbanistico fatto su un’area limitata, su un progetto limitato e da un soggetto che ha anche una delega regionale, altro conto è che la struttura centrale, bypassando l’art.117 Cost. sulla materia concorrente, immagini di dare un parere di carattere generale sul piano dell’urbanistica.

Restano, infine, dubbi, non essendo previste ulteriori coperture, in ordine alla:

- possibilità di mantenere invariata la copertura prevista di 1,5 miliardi per i crediti di imposta, già poco sufficienti per le ZES portuali ed estremamente esigui per la ZES Unica;
- capacità dello Sportello Unico Digitale preposto di riuscire a dare assistenza ed autorizzazioni ad aziende allocate in territori e regioni completamente differenti.

Al netto di ogni valutazione, se da un lato la ZES Unica per il Mezzogiorno assurge a ruolo di strumento utile per lo sviluppo delle Regioni del Sud Italia, dall’altro potrebbe rivelarsi inutile o addirittura deleteria per le stesse se non si tralascia il dato importante che la condizione di disparità tra aree aventi, per loro natura, conformazione, economia, aspettative, necessità e volumi differenti non può essere meramente risolta sul piano degli incentivi, servendo questi prevalentemente alle multinazionali, ma soltanto con la messa in atto di una politica di regole e strumenti volti a semplificare e ad alleggerire gli oneri delle imprese e delle aziende che operano nel Mezzogiorno nell’ottica funzionale di favorire la definitiva liberazione delle migliori energie territoriali dell’economia meridionale, evitando la centralizzazione di nuovi apparati burocratici.

OBIETTIVO STRATEGICO: IL RUOLO DELLA CITTÀ DI MATERA NELL' ATTUALE CONTESTO EURO-MEDITERRANEO TRA ZES UNICA, ZONE FRANCHE INTERCLUSE E DEPOSITI DOGANALI

Le agevolazioni previste per la ZES Unica estesa a tutto il Mezzogiorno non basterebbero a rendere il territorio della Città di Matera, ancora carente sul piano infrastrutturale dei collegamenti, fortemente competitivo, attrattore ed attrattivo di nuovi importanti investimenti, se non correlato all' applicazione, per le imprese che intendono insediarsi nell' area, di una serie di sgravi contributivi e di ulteriori misure fiscali atte a rafforzare anche le realtà già esistenti.

Rapportata all' attuale stato dell' arte delle aree ZES allocate nel territorio della Città di Matera, una maggiore valorizzazione del potenziale economico e sociale dello stesso nell' alveo del diversificato scenario operativo della Zona ad Economia Speciale Unica proiettandolo verso una crescita solida e duratura in termini di rilancio, occupazione e benessere socio-economico, al fine di migliorarne la competitività rispetto ad aree che risultano già connesse ai flussi commerciali internazionali, ferma restando l' importanza della salvaguardia dell' ambiente, delle opere di urbanizzazione primaria e delle infrastrutture necessarie per lo sviluppo del tessuto imprenditoriale, può quindi concretamente essere attuata congegnando un pacchetto di misure tese a vertere su **5 pilastri fondamentali**:

- Energia;
- Cultura;
- Fisco;
- Credito;
- Burocrazia

Naturalmente questo rappresenterebbe solo il primo passo per invertire la rotta della recessione economica e della fuga delle aziende e dei cervelli verso Stati esteri più attrattivi.

ENERGIA

Nel prosieguo delle azioni messe in campo dal luglio 2023 ed in attuazione a quanto deliberato all' unanimità dal Consiglio Comunale nella seduta del 07 dicembre 2023, si procederà a lanciare l' iniziativa progettuale *“ZES Unica per il Mezzogiorno a sostegno dello sviluppo territoriale”* per la redazione di una proposta aggiornata in tema di fiscalità differenziata sui prodotti energetici in Basilicata, atta ad individuare misure complementari rispetto alle agevolazioni previste per la Zona ad Economia Speciale Unica non essendo queste concesse, così come stabilito nel Decreto attuativo del MEF del 17 maggio 2024 (pubblicato in G.U. n.117 il 21 maggio 2024) ai soggetti operanti nei settori siderurgico, carbonifero, della costruzione navale, delle fibre sintetiche, dei trasporti e delle infrastrutture correlate, della produzione, stoccaggio, trasmissione e distribuzione di energia e infrastrutture energetiche. Un dato che, rapportato al caso specifico della Basilicata, fa emergere una serie di criticità soprattutto in merito la specificità peculiare caratterizzante il territorio lucano, dovuta alla presenza nel suo sottosuolo del più ampio giacimento di petrolio d' Europa e della mancata incisività dei vantaggi correlati alla portata dell' attività estrattive in essere sull' economia locale.

Rispetto alle regioni limitrofe, ridurre la tassazione sui consumi dei prodotti di derivazione petrolifera per famiglie e imprese localizzate nel territorio del Comune di Matera ed in tutta la Basilicata nel contesto della ZES Unica estesa al Mezzogiorno d' Italia, in osservanza a quanto previsto dalle normative europee per le regioni che, come la Basilicata, registrano situazioni di ridotto sviluppo economico e gravi forme di sottoccupazione a causa di un contesto socio-economico deficitario per infrastrutture materiali e immateriali e con un tessuto produttivo rappresentato per circa il 90% da Pmi che faticano a concorrere su un mercato globale in cui sono presenti imprese che vivono contesti maggiormente vantaggiosi, permetterebbe di arginare in maniera efficace fattori quali: la densità demografica, l' atavico deficit infrastrutturale ed il correlato rischio di esclusione tanto dai corridoi della costa Jonica quanto di quella adriatica, i problemi di approvvigionamento energetico, il precario assetto economico, il costante spopolamento e, non da ultimo, la

penalizzante previsione della diversa percentuale degli aiuti di Stato, approvata dalla Carta degli aiuti a finalità regionale 2022/2027, che purtroppo prevede una intensità di aiuto inferiore rispetto alle regioni contermini con, nello specifico, 10 punti percentuali in meno rispetto alle vicine Puglia e Calabria.

CULTURA

La realizzazione di una ZES della Cultura a Matera favorirebbe l' insediamento in Città delle imprese culturali e creative così come individuate dall' articolo 25 della Legge n. 206 del 27 dicembre 2023 che, nel riconoscere la cultura e la creatività quali elementi costitutivi dell' identità italiana e moltiplicatori del valore sociale ed economico della Nazione, qualifica le imprese culturali e creative quali produttrici di beni, servizi, opere dell'ingegno, nonché i processi ad essi collegati, e altre espressioni creative, individuali e collettive, anche non destinate al mercato, inerenti a musica, audiovisivo e radio, moda, architettura e design, arti visive, spettacolo dal vivo, patrimonio culturale materiale e immateriale, artigianato artistico, editoria, libri e letteratura.

La peculiare vocazione della Città dei Sassi di ispirare e di esprimere cultura richiama naturalmente la scelta di insediare nel territorio le imprese che svolgono, in via esclusiva o prevalente, le attività economiche strettamente funzionali all' ideazione, creazione, produzione, sviluppo, diffusione, promozione, conservazione, ricerca, valorizzazione o gestione di beni, attività e prodotti culturali.

Tradotte in investimento aziendale interessano la ricerca scientifica, i servizi creativi, i prodotti nei settori trainanti dell'audiovisivo, del cinema, dei multimedia, dei videogiochi, del software, dell'editoria, della moda, dell' artigianato, della musica, dell' arte figurativa, delle arti applicate, del design, dell' advertising, della comunicazione, della promozione e della fruizione del patrimonio culturale.

Questa vocazione di Matera di recente è stata avallata da una analisi economica presentata al Governo Draghi da ANIMI, SVIMEZ, CNIM e ARGE (Un "Progetto di sistema" per il Sud in Italia e per l' Italia in Europa), dove si riconosce a Matera il ruolo di: «**focus attrattore e diffusore delle nuove culture di un "Ecosistema (o "ZES") della Cultura e dell' Innovazione digitale" .**

Matera, città intelligente, è nelle condizioni di ospitare fabbriche dedicate alle alte tecnologie ed alle economie digitali, divenendo così uno specifico polo di innovazione. Questo laboratorio territoriale di prodotti culturali sarà uno strumento di accelerazione economica forte della capacità di catalizzare investimenti nazionali e di attrarre capitali e tecnologie dall' Estero.

Allocata in un' area libera di oltre 60.000 metri quadri, di proprietà regionale, a ridosso del borgo La Martella e della sua zona industriale, la possibilità di alloggiare le imprese culturali e creative della ZES della Cultura di Matera in una "fabbrica giardino" , ispirata da Adriano Olivetti, rappresenta il valore aggiunto del progetto e accrescerà le tensioni valoriali nella creatività produttiva, restituendo dignità e ruolo ad un borgo rurale divenuto, per oblio, senza anima.

FISCO, CREDITO, BUROCRAZIA

Una valida azione di politica territoriale per fare, in tal senso, sistema in favore sia dell' imprenditoria locale, ed in particolare delle aziende e delle realtà produttive presenti sul territorio, sia dell' apertura alle realtà imprenditoriali internazionali, può quindi essere posta in atto implementando la Zona Economica Speciale Unica con l' istituzione:

- della **ZONA FRANCA DOGANALE INTERCLUSA** nel centro intermodale di **Ferrandina**, attraverso la realizzazione della correlata Piattaforma Logistica, il completamento della tratta ferroviaria Ferrandina-Matera ed il prolungamento del raccordo ferroviario verso la dorsale Adriatico-Jonica,
- e di **DEPOSITI DOGANALI** nell' area industriale de **La Martella**.

Due strumenti innovativi particolarmente vantaggiosi per gli operatori economici che consentono di realizzare flussi doganali dai Paesi di produzione verso i Paesi di distribuzione anche per imprese di piccole e medie

dimensioni in virtù delle modifiche normative determinate in materia, nonché delle agevolazioni e semplificazioni in genere, dall' entrata in vigore, dal 1° maggio 2016, del Codice di Diritto Doganale dell' Unione Europea (sigla CDU; Regolamento UE n. 952/2013) nella sua completezza, unitamente ai relativi regolamenti collegati: Regolamento delegato UE n. 2015/2446 del 28 luglio 2015; Regolamento di Esecuzione UE n. 2015/2447 del 24 novembre 2015 e Regolamento delegato UE n. 2016/341 del 17 dicembre 2017.

Nello specifico, ai sensi del Regolamento (UE) n.952/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 09 ottobre 2013, le **ZONE FRANCHE DOGANALI** (acronimo ZFD) sono spazi del territorio doganale dell' UE ove è possibile: depositare merci terze in sospensione dal pagamento dei diritti doganali, effettuare manipolazioni usuali e svolgere lavorazioni in regime di temporanea importazione per poi essere importate, riesportate o vincolate ad altro regime doganale.

Sono inoltre previste semplificazioni delle formalità doganali di presentazione in dogana delle merci e non è precluso l' utilizzo dell' area ad altri operatori economici intenzionati all' utilizzo del regime di zona franca.

In tale ottica, l' istituzione della **ZONA FRANCA DOGANALE INTERCLUSA** nel centro intermodale di **Ferrandina** rappresenta una grande opportunità di sviluppo per le imprese localizzate nel territorio della Provincia Materana ove sarebbe possibile incrementare l' attrattività per gli investimenti esteri e nazionali senza dover pagare diritti doganali (dazi/IVA), mediante:

- Il deposito e lo stoccaggio, senza limiti temporali, delle merci estere (non unionali) introdotte nel territorio doganale dell' UE;
- le lavorazioni di trasformazione/assemblaggio sfruttando il regime doganale speciale del traffico di perfezionamento attivo.

Un regime speciale differente dalla Zona Franca Doganale è, altresì, il **DEPOSITO DOGANALE**, il quale consente, a fronte di un' apposita autorizzazione da parte dell' Autorità doganale, la sospensione del pagamento dei diritti gravanti sulle merci depositate.

Dal punto di vista strutturale, si tratta di un luogo in cui le merci possono essere custodite, in linea generale, senza alcun vincolo temporale ed in esenzione alla relativa imposizione tributaria nell' attesa di procedere all' attribuzione della destinazione finale, andando così a rappresentare un importante vantaggio economico per tutti quegli operatori che gestiscono merci provenienti da Paesi “extra UE” in quanto il pagamento dei dazi e dell' IVA è rinviato al momento dell' effettiva immissione delle stesse sul mercato.

È possibile inoltre vincolare al regime anche merci equivalenti, ossia merci unionali collocate in locali o altri luoghi autorizzati dalle Autorità doganali al posto di merci vincolate al regime.

Mediante i depositi doganali le merci non unionali possono essere ammesse al beneficio e le Autorità doganali possono consentire il magazzinaggio anche di merci unionali.

Tutto questo porta a:

- Favorire l' approvvigionamento senza dover anticipare il pagamento dei diritti doganali rispetto al momento dell' effettiva immissione in consumo;
- Effettuare acquisti nel momento in cui l' offerta sul mercato esterno è più favorevole e vendere quando la domanda sul mercato interno o esterno è più propizia;
- Effettuare in qualsiasi momento la rispedizione all' Estero delle merci depositate e la loro vendita sul territorio nazionale scegliendo il momento più vantaggioso dal punto di vista remunerativo.

In pratica, una serie di condizioni competitive particolarmente vantaggiose per imprese ed aziende, potendo esse avere la merce pronta per la vendita e per la consegna al momento dell'ordine e permettendo il deposito doganale l' introduzione della stessa sul mercato in tempi brevi.

Posticipare il pagamento delle tasse doganali permette altresì di evitare flussi di cassa negativi, soprattutto nel caso di beni deperibili, lotti invenduti e giacenze a lungo termine.

Sottoposto al controllo dell’Autorità doganale ed al rispetto delle norme stabilite dal CDU, il deposito doganale è quindi un luogo in cui le merci possono essere immagazzinate nelle condizioni stabilite e si distingue in:

- *deposito doganale pubblico*, il quale è una struttura utilizzabile da qualsiasi persona per lo stoccaggio delle merci;
- *deposito doganale privato*, il quale può essere utilizzato soltanto dal titolare dell’autorizzazione anche se le merci stoccate possono pure non essere di proprietà di quest’ultimo.

Le molteplici prospettive offerte dalla normativa vigente rendono l’ istituzione della **ZONA FRANCA DOGANALE INTERCLUSA** nel centro intermodale di **Ferrandina** e dei correlati **DEPOSITI DOGANALI** nell’area industriale de **La Martella** un progetto ambizioso e strategico atto a favorire in loco lo scambio di merci integrato; un progetto in cui il Comune di Matera intende svolgere un ruolo di indirizzo importante, comprendendo bene il valore di tale sistema e le potenzialità che esso offre allo sviluppo economico ed occupazionale del territorio comunale, provinciale e regionale, oltre agli innumerevoli vantaggi che perseguiranno tutte le imprese che vi aderiranno.

Innovazione, competitività e logistica costituiscono, del resto, le caratteristiche essenziali per affrontare le sfide del tempo presente unitamente alla necessità imprescindibile di una visione di sistema integrata che coniughi i settori trainanti in cui poter sviluppare l’ economia e le infrastrutture necessarie per attualizzare un’ idea strategica sul ruolo del Mezzogiorno sulle vie del commercio mondiale legato alla portualità del Sud.

Una visione di cui il Comune di Matera intende porsi come capofila.

| obiettivo | Valore pubblico/ strategia | stakeholder | tempi |
|---|--|-------------|-----------|
| Aumentare la digitalizzazione attraverso l'utilizzo delle risorse PNRR nell'ottica della transizione digitale | Economico e sociale/ Informatizzazione, in misura sempre maggiore, dei processi amministrativi interni, nella logica di semplificazione e velocizzazione dei processi | Cittadini | 2025/2027 |

Collegamento con gli Obiettivi globali di sviluppo sostenibile (SDGs) dell’Agenda 2030



INNOVAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI E TRANSIZIONE DIGITALE

La strategia sulla quale l'Amministrazione si muove parte dal favorire e implementare:

- lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- la diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la **standardizzazione**, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

I principi guida **già previsti nel piano triennale a cui l'Amministrazione si attiene/deve attenersi sono:**

- digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- **cloud first** (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di **prevenire il rischio di lock-in e intensificare la messa in sicurezza dei dati**;
- servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- 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;
- i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API (integrazione dei dati);
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- 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;
- le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- 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.

Il PNRR al suo interno prevede :

- Misura 1.4.1: “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali”
- Misura 1.2: “Abilitazione al Cloud per le PA locali”

Misure a cui l'Amministrazione si è candidata, per le quali ha ricevuto il finanziamento e sulle quali si sta procedendo.

QUALIFICAZIONE DEI PROCESSI DIGITALI DELLA MACCHINA COMUNALE PER UN'AGENDA DIGITALE DELLA CITTÀ DI MATERA

L'Amministrazione Comunale ha compreso l'importanza strategica del digitale per rivedere il funzionamento della propria macchina amministrativa allo scopo di renderla più moderna, efficiente ed appunto aperta.

I processi e la strategia sono in itinere e coinvolgono tutta la struttura amministrativa e di conseguenza cittadini, professionisti, imprese ovvero tutti gli interlocutori della amministrazione. L'obiettivo di questa

attività è l'attuazione, attraverso un impegno costante e continuativo, di una vera e propria Agenda Digitale per Matera.

Si tratta di azioni che innanzitutto allineano l'Ente a quanto previsto dalla Strategia Nazionale per la Crescita Digitale e inseriscono Matera nell'ambito delle linee guida in tema di digitalizzazione previste dalla Regione Basilicata con l'ambizione di fare del Comune di Matera un caso a livello locale e nazionale.

Le azioni da intensificare sono:

- Competenze Digitali - ciclo di formazione per i dipendenti dell'Ente. Elevare il livello di diffusione e conoscenza delle tecnologie informatiche per il completamento della "digital awareness" di tutti i dipendenti comunali, prevedendo anche percorsi formativi specifici per i referenti informatici delle varie strutture.
- Perfezionare inoltre le competenze specialistiche dei dipendenti tecnici dell'area informatica, in termini di conoscenza delle tecnologie più avanzate e promuovere la valorizzazione del personale coinvolto in attività
- innovative.
- Pagamenti online (PagoPA) implementare il pagamento di tutti i tributi secondo le modalità previste dall'infrastruttura nazionale denominata PagoPA.
- Open Data - Obiettivo dell'azione nell'ambito degli "open data" consiste nel rivitalizzare il portale comunale provvedendo agli aggiornamenti dei dati attualmente presenti, automatizzando la pubblicazione dei dataset e aumentandone la significatività. L'attività potrebbe vedere il coinvolgimento di una community che faccia da stimolo e solleciti l'apertura e l'utilizzo dei dati dell'Amministrazione Comunale.
- Wi-Fi negli Edifici Comunali e nei principali luoghi pubblici della città. Dotare di wi-fi gli edifici pubblici rientra nella Strategia Nazionale per la Crescita Digitale.
- Potenziamento delle funzionalità di presentazione dichiarazioni, comunicazioni e istanze da parte dei contribuenti.

CARTOGRAFIA

Gestione coordinata del portale cartografico comunale (SIT) - infrastruttura di dati geografici che permette la condivisione e l'interscambio di informazioni territoriali e ambientali tra gli Enti, in linea con le indicazioni del programma della Commissione Europea INSPIRE (INfrastructure for SPatial InfoRmation in Europe).

Attraverso questa infrastruttura è possibile reperire e visualizzare dati e informazioni (territoriali e ambientali) raccolte, documentate e rese disponibili nell'ottica di una vera diffusione dei sistemi informativi territoriali.

Ogni risorsa è accompagnata da una descrizione (metadato) e per i dati geografici è disponibile anche un secondo livello informativo, compatibile con lo standard ISO19915. Tutto il materiale cartografico attraverso il (SIT) sarà reso disponibile, oltre agli uffici comunali tutti, ai tecnici esterni attraverso un (WEBGIS).

Le attività si propongono il fine di rendere tracciabile, identificabile e verificabile l'intero processo di gestione dell'attività amministrativa con automatizzazione e standardizzazione dei comportamenti e della modulistica di output così da ottimizzare l'attività della struttura in termini di efficacia ed efficienza, oltreché implementazione delle procedure in ambiente GIS finalizzate alla redazione in automatico del certificato di destinazione urbanistica nonché alla possibilità di dare accesso all'intero patrimonio cartografico disponibile del comune all'utenza tecnica interna ed esterna all'amministrazione con aggiornamento delle coperture di PRG-RU (strumento urbanistico comunale), della vincolistica sovracomunale e di altri enti territoriali (es. Parco Chiese Rupestri), al fine di poter produrre in automatico, **l'emissione del certificato di destinazione urbanistica (CDU)**, definendo l'eventuale accessibilità a tale funzione da parte del cittadino/utente del servizio.

Il portale cartografico consente inoltre la consultazione dei dati catastali di impianto, con (aggiornamento) semestrale secondo una specifica pianificazione del processo.

Per la gestione e l'aggiornamento della infrastruttura e degli oggetti che la compongono è indispensabile ed inderogabile che si definisca l'ufficio/settore cartografico attribuendo risorse umane, funzioni e competenze.

La definizione e l'attribuzione di funzioni e competenze potrebbe permettere la soluzione dell'annoso problema dell'ufficio di piano (non definito).

CASA DELLE TECNOLOGIE EMERGENTI

Il progetto “**MATERA CAPITALE DELL' INDUSTRIA CULTURALE E CREATIVA, CULLA DELL' INNOVAZIONE**”, in esecuzione, ha l'obiettivo di creare le condizioni per lo sviluppo e l'attuazione di un piano di azione in materia di creazione, sviluppo, innovazione, attrazione di imprese tecnologiche, culturali e creative nella Città di Matera.

Il progetto punta a “consolidare il ruolo della città di Matera come attrattore turistico culturale, perseguendo un modello di sviluppo urbano sostenibile basato sull'economia della conoscenza e dell'innovazione, sulla qualità dello spazio urbano e sulla valorizzazione del capitale sociale e culturale”.

In linea con tale obiettivo, la finalità è dotare la città di Matera, la regione Basilicata e l'intero Mezzogiorno di un piano di azione ambizioso e credibile -e di una tecnostruttura fortemente qualificata a servizio di tale piano-, in grado di contribuire a costruire una strategia di ripopolamento industriale della Città e del Sud. Una scelta coerente con le politiche messe in campo dalla Presidenza del Consiglio, dal MIMIT (ex MISE), dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dal Ministero per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, dalla Regione Basilicata, dallo stesso Comune di Matera, tese al recupero del gap con il centro-nord del Paese e con le nazioni e le città che maggiormente hanno investito negli ultimi decenni sull'economia della conoscenza.

Il progetto punta ad innalzare il livello di competitività della Città di Matera e del territorio sovraregionale limitrofo, nello scenario economico e tecnologico globale, sperimentando -in sintonia con la programmazione strategica comunale- un modello di sviluppo di nuova generazione, fortemente radicato nel tessuto culturale, storico, identitario, produttivo e scientifico locale, e **nel contempo connesso con i più interessanti ecosistemi di innovazione meridionali, nazionali e internazionali.**

E' in sviluppo, in sostanza, la pianificazione e la messa in opera di un sistema operativo in grado di contribuire ad innovare, strutturare e diversificare l'economia del territorio, puntando -accanto al turismo sull'innovazione tecnologica e sulla valorizzazione della ricerca e della conoscenza, rafforzando la **capacità di sviluppare e attrarre una massa critica di talenti, startup, grandi imprese, capitali, progettualità d'avanguardia**, con particolare focalizzazione sui settori della tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, delle industrie creative, delle tecnologie per l'efficienza energetica e per il monitoraggio ambientale, delle smart cities intese sia come sistemi avanzati per migliorare l'efficacia e l'efficienza della PA nell'erogazione dei servizi al cittadino e alle imprese, sia come piattaforme di open data a supporto della ricerca e dello sviluppo di idee imprenditoriali innovative, sia ancora come soluzioni e servizi per favorire la partecipazione sociale e il governo del territorio.

Obiettivo strategico

La Casa delle Tecnologie Emergenti di Matera (CTEMT) ha l'obiettivo di trasformare Matera in un centro di riferimento internazionale per l'applicazione, in ambito urbano, delle cosiddette Tecnologie Emergenti:

Intelligenza Artificiale (AI), Blockchain, Internet delle Cose (IoT) e 5G, Robotica, Stampa 3D, Agricoltura di precisione, Gemello Digitale, Audiovisivi AR/VR, Gaming, Animazione, Formazione.

Obiettivo operativo

- **Laboratorio Giardino delle Tecnologie.** Realizzare e gestire all' interno dell' Hub di San Rocco il attraverso il quale sviluppare best practice inerenti l' agricoltura di precisione al fine di fornire metodi e tecniche per **ottimizzare la produzione agricola**. L' AdP consente di applicare il **trattamento giusto**, nel **luogo giusto** e al **momento giusto**. Per farlo efficacemente occorrono mezzi e tecnologie in grado di rilevare le diversità in campo e di applicare in modo differenziato gli input necessari alla coltura all' interno dell' appezzamento.

Nel Giardino saranno realizzate, inoltre, aree di sperimentazione: per la valutazione dei parametri di suolo e aria al fine di monitorare lo stato di salute di singole piante (restituendo informazioni tramite tecnologia 5G, AR, VR); per la creazione di mappe di fertilizzazione a rateo variabile; per la progettazione di sistemi di irrigazione a rateo differenziato, con strumenti automatizzati guidati da tecnologia 5G. Verranno inoltre implementati sistemi di sensoristica a supporto della realizzazione di progetti di edutainment.

- **Laboratorio QKD Blockchain.** La BlockChain (BC) è una piattaforma di contabilità distribuita con elevata fault tolerance, che nella responsabilità e nella trasparenza delle transazioni ha le sue caratteristiche principali che la rendono attraente per molte applicazioni commerciali. In una moderna rete BC, le transazioni vengono archiviate su un computer (nodo) di un suo membro mediante una sequenza di blocchi di informazioni sequenzialmente collegati. Il loro collegamento segue protocolli crittografici classici in cui ogni blocco mantiene contiene la sua informazione principale e si lega con il blocco precedente: qualunque modifica di un blocco comunque preso all'interno della BC ne produce quindi un cambiamento complessivo del suo identificativo, di cui la BC porta memoria, e che può essere dunque verificato nella sua congruenza attraverso quanto memorizzato da tutti i nodi di rete. La BC si basa su due tecnologie computazionali: la crittografia e la firma digitale. La maggior parte delle piattaforme BC si basano sulla crittografia a chiave pubblica o sulla fattorizzazione di numeri primi per generare la firma digitale: la sicurezza di questi algoritmi si fonda sull'assunzione di una elevata complessità computazionale dei problemi matematici sottesi. La Quantum Key Distribution (QKD) offre la possibilità di ottenere una sicurezza incondizionata nelle comunicazioni, garantita dalle leggi fisiche e non da ipotesi sulla potenza computazionale disponibile o su regole di complessità computazionale. Per questo motivo, la QKD è attualmente considerata l'unica tecnologia in grado di garantire una soluzione assolutamente sicura per il problema dello scambio di chiavi crittografiche. La QKD raggiunge questo obiettivo fornendo un mezzo per distribuire una chiave incondizionatamente protetta che viene utilizzata una sola volta.

Gestire il laboratorio e rafforzare le attività, facendo seguito agli accordi di collaborazione, con ASI e INRIM.

- **Realizzazione Laboratorio Gemello Digitale.** Attraverso il progetto di Urban Intelligence di Matera (UI-Matera), è in fase di sviluppo e testing una piattaforma ICT che connette reti di sensori con servizi avanzati di simulazione e monitoraggio per la creazione del gemello digitale della città di Matera, ovvero un insieme di modelli digitali delle componenti del "Sistema Città" che evolvono con le misure acquisite, e che sono quindi in grado di fornire, in modo dinamico, una controparte digitale dello stato e dei processi legati a mobilità, accessibilità, illuminazione, ambientale, o anche condizioni di comfort di abitanti e turisti di Matera in termini di andamento di parametri fisiologici e/o ambientali. Sulla base dei processi simulati, dei dati acquisiti da reti di sensori, e resi accessibili attraverso la piattaforma di Urban Intelligence, sarà possibile sviluppare un insieme ricco e di complessità crescente di servizi partecipativi alla gestione del Sistema Città di Matera e alla fruizione dell' enorme patrimonio di conoscenza e cultura che fa parte di questa realtà. L' infrastruttura tecnologica che renderà concreto il Gemello Digitale del sistema urbano di Matera permetterà:

- L'identificazione di casi pilota su cui impostare lo sviluppo di un insieme di dimostratori efficaci su temi, o layer, di interesse per le comunità locali, ovvero dimostratori in grado di valorizzare il potenziale impatto della tecnologia messa in gioco nello sviluppo della piattaforma UI-Matera;
- La messa a punto di reti di sensori per la misurazione di dati di diverso tipo, fornendo un esempio concreto del potenziale innovativo che la sensoristica, unita a reti di comunicazioni all'avanguardia, può fornire;
- L'utilizzo di un approccio innovativo e scientificamente all'avanguardia per quanto riguarda metodi numerici e di ottimizzazione finalizzati a costruire moduli di analisi predittiva dell'evoluzione di processi e/o fenomeni misurati dalla realtà fisica;
- La raccolta di dati, conoscenza e informazioni sui temi selezionati e la loro sistematizzazione in una banca dati di nuova generazione - data lake - aperta e utilizzabile per altre applicazioni oltre a quelle specifiche che saranno implementate nel corso del progetto, su cui saranno innestati servizi innovativi di tipo analitico/predittivo.

L'obiettivo, **impegnandosi a dare continuità al progetto**, è quello di incanalare queste risorse umane, finanziarie, tecnologiche, imprenditoriali e progettuali in direzione di una politica di sviluppo produttivo, culturale e occupazionale che sia non solo rispettoso del “contesto fragile ed emotivamente coinvolgente” del luogo, ma che proprio dal suo genius loci, da questa sua unicità non trasferibile, tragga linfa vitale per innalzare il livello di modernità e di competitività della città. Va evidenziato che la storia millenaria di Matera, la sua cultura, le bellezze archeologiche e naturali sono un “biglietto da visita” finora mai pienamente valorizzato rispetto alle sue grandi potenzialità.

Questi processi, unitamente all'accelerazione dei programmi di riqualificazione urbana e di rilancio della Città, stanno generando una domanda di incubazione forte, e un altrettanto forte interesse ad insediamenti nell'area.

La Casa delle Tecnologie Emergenti di Matera è di fatto un riferimento importante anche per altri soggetti anch'essi impegnati in processi di incubazione ed accelerazione. Questa domanda può e deve continuare ad essere intercettata e fatta “atterrare” sul territorio, attraverso un sistema nuovo di sostegno alle idee di business, che offra alla politica e alla programmazione comunale uno strumento agile e potente per lo sviluppo di una strategia di sviluppo industriale e territoriale ecocompatibile e ad alta intensità di conoscenza.

La casa delle tecnologie emergenti di Matera (CTEMT) si pone in continuità con i processi di innovazione e di transizione digitale ed energetica per:

- Favorire l'insediamento di operatori economici innovativi, agevolare lo sviluppo e la competitività delle imprese esistenti, creare una solida rete di imprese integrate;
- Favorire il consolidamento di una cultura imprenditoriale, stimolare la creazione e lo sviluppo di idee di business innovative e la loro trasformazione in realtà produttive di successo e durature, valorizzando le potenzialità di giovani, di ricercatori, di innovatori pronti ad attivarsi su percorsi imprenditoriali;
- Sostenere il trasferimento tecnologico dei centri di ricerca e delle imprese, anche attraverso la definizione di partnership dedicate con le migliori Università italiane;
- Sostenere l'economia locale e far crescere l'occupazione, in particolare quella giovanile;
- Consolidare la rete delle case delle tecnologie emergenti - (Torino, Prato, Bologna, Roma, Napoli, L'Aquila, Campobasso, Pesaro, Cagliari, Bari, Taranto e MATERA);
- **Rafforzare il processo di internazionalizzazione (es. OULU)** e di relazione con i centri di competenza internazionali (siamo partner di progetti Horizon (es. HORIZON EIE-2023-CONNECT-03 - SMAFINE/SMATERA - SMart Ecosistema dell'Innovazione Agricola e Alimentare) o Life (es. “LIFE: the Italian system w/ de Frailty nEtworK) ;

- Rafforzare il rapporto con le imprese per l'uso e l'implementazione dei laboratori della CTE - ASI, ESA, InRIM, Lucania Film Commission, Meditech, Basilicata Creativa e tutti gli innovatori locali.

TRANSIZIONE ENERGETICA E COMUNITÀ ENERGETICHE

Dal 1° Maggio 2023 il servizio di pubblica illuminazione è stato affidato alla City Green Lite (gara Consip) che sta provvedendo alla gestione degli interventi di manutenzione e alla riqualificazione degli impianti, sostegni e corpi illuminanti.

La sostituzione dei corpi illuminanti nei Sassi è stata completata, mentre si procederà a completare gli interventi in città comprendendo la illuminazione dei monumenti.

La gestione come prevista dalla gara ha durata di nove anni.

Si procederà, anche attraverso un percorso condiviso, alla estensione delle aree pubbliche da illuminare e alla ottimizzazione di quanto realizzato.

COMUNITÀ ENERGETICHE

OBIETTIVO STRATEGICO: Definizione indirizzi per la costituzione di CER.

La transizione verso modi di produzione e consumo più sostenibili è diventata una delle grandi sfide della contemporaneità. La nuova legislazione rende possibili e convenienti forme di aggregazione come le Comunità Energetiche Rinnovabili (CER). Cittadini, attività commerciali e imprese, enti territoriali e autorità locali possono unirsi per produrre e condividere la propria energia prodotta da fonti rinnovabili. Partecipare ad una comunità energetica rinnovabile crea coesione e sviluppo nel territorio e permette ai cittadini di diventare in prima persona protagonisti della transizione energetica. Alla base di questo indirizzo da parte del legislatore c'è la consapevolezza che il precedente modello, basato sugli incentivi alle iniziative individuali del singolo cittadino o della singola impresa, comporti costi insostenibili per il sistema senza garantire un volume di iniziative adeguate all'obiettivo di decarbonizzazione.

Gli effetti dei **cambiamenti climatici** sull'ambiente e sulla società sono di anno in anno più evidenti: il nostro Paese è il secondo europeo per danni economici riconducibili al cambiamento climatico. Esiste infatti una correlazione diretta e lineare tra l'aumento della CO₂ in atmosfera e l'aumento della temperatura globale. L'Unione europea ha fissato l'obiettivo di riduzione delle emissioni di CO₂ ad almeno il 55% al 2030 rispetto al 1990. In Italia, per il settore elettrico, rispettare questi target significa incrementare la quota di energia rinnovabile dal 45% circa ad oltre il 70% del fabbisogno elettrico, entro il 2030. Tale ambizioso obiettivo richiede un notevole incremento della potenza rinnovabile installata, stimabile a 85 GW, che sommata ai 55 GW di potenza attualmente installata, porta ad una potenza da fonte rinnovabile totale di 140 GW, da raggiungere entro il 2030. L'auspicio è che nel 2050 la maggior parte della nostra energia possa provenire da fonti rinnovabili. Tuttavia, la pianificazione e la realizzazione di nuove infrastrutture energetiche di grandi dimensioni richiedono tempo e spazi adeguati. L'Europa presenta ancora una grossa dipendenza energetica dalle fonti fossili, con conseguente significativa volatilità del costo dell'energia, in dipendenza delle variazioni geopolitiche o di mercato. La tecnologia moderna permette di accedere a soluzioni sostenibili, la cui diffusione deve essere incentivata, al fine di raggiungere gli obiettivi al 2030: eolico offshore o a terra, fotovoltaico agricolo o su coperture, biometano, efficientamento energetico, sono tutti strumenti essenziali per affrontare la transizione ecologica, a cui si dovrà affiancare anche la diffusione delle Comunità Energetiche Rinnovabili.

Il quadro normativo in materia di comunità energetiche, che va ad aggiungersi a quello relativo all'autoconsumo individuale, ha visto una prima introduzione delle comunità energetiche rinnovabili con dall'articolo 42-bis della legge 28 febbraio 2020, n. 8, che ha segnato una prima sperimentazione del modello.

Dette disposizioni sono state stabilite unicamente in relazione alla produzione di energia da fonti rinnovabili e costituiscono primo recepimento di quanto stabilito all' articolo 22 della Direttiva (UE) 2018/2001 sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili. Il quadro attuale è definito dal Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n.199, che recepisce e attua la direttiva UE fornendo alle comunità energetiche un perimetro normativo ben definito, anche se in continuo sviluppo. Tale legge introduce alcune modifiche sostanziali al perimetro delle CER, che sono state attuate da ARERA attraverso la delibera 727/2022/R/eel del 27 dicembre 2022, il TIAD “Testo Integrato Autoconsumo Diffuso” . A queste norme nazionali e comunitarie si aggiunge il **Decreto MASE 414 del 07/12/2023** che individua la tariffa incentivante per la remunerazione degli impianti a fonti rinnovabili inseriti nelle comunità di energia rinnovabile. Più di recente, le Comunità Energetiche Rinnovabili hanno trovato rilievo anche all' interno del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che ne incoraggia e incentiva lo sviluppo all' interno delle prime due missioni.

A riguardo, il Gestore dei Servizi Energetici ha pubblicato le Regole tecniche per l' accesso al servizio di valorizzazione e incentivazione dell' energia elettrica condivisa, in fase di revisione, dove sono indicate le disposizioni più operative per il funzionamento delle CER e per la loro interazione con gli enti di competenza, in primis il GSE stesso.

In base alla normativa vigente la **comunità di energia rinnovabile** è un soggetto di diritto autonomo che si basa sulla partecipazione aperta e volontaria dei suoi membri, autonomo ed effettivamente controllato da azionisti o membri che sono situati nelle vicinanze degli impianti di produzione detenuti dalla comunità. L' obiettivo principale della comunità energetica è fornire benefici ambientali, economici o sociali a livello di comunità, ai propri azionisti o membri o alle aree previste reti chiuse, dal momento che i trasferimenti della comunità saranno regolati tramite un modello regolatorio virtuale. Gli azionisti o membri della comunità energetica sono persone fisiche, piccole e medie imprese, enti territoriali, autorità locali o enti, comprese le amministrazioni comunali, a condizione che, per le imprese private, la partecipazione alla comunità di energia rinnovabile non costituisca l' attività commerciale principale.

PROGRAMMA OPERATIVO: Considerata la strategicità della transizione energetica nella lotta ai cambiamenti climatici ma anche nella direzione di una autonomia energetica, il Comune sta promuovendo la creazione di una comunità energetiche a trazione pubblica. A questo scopo mette a disposizione i tetti dei propri edifici per l' installazione degli impianti fotovoltaici per coinvolgere famiglie, imprese e associazioni, nel quadro della normativa di riferimento, per dar vita alle comunità energetiche con ricadute positive su tutti i soggetti coinvolti e sull' ambiente.

L' amministrazione comunale con una procedura di selezione ha individuato il “facilitatore” - Green Wolf e Bio3 Basilicata - con il quale si sono avviate le attività di definizione del soggetto giuridico CER, la mappatura e aggregazione dei produttori e consumatori.

La CER avrà un rapporto privilegiato con la casa delle tecnologie emergenti per utilizzare i processi di innovazione che si stanno sviluppando (Blockchain, Gemello digitale, IoT..).

L' obiettivo è sostenere la povertà energetica, aggregare le utenze del centro storico, impostare e promuovere un modello e ridurre il peso della bolletta energetica del patrimonio comunale.

La CER, come previsto dal quadro normativo, è di fatto un soggetto giuridico che si occupa della gestione di tutti gli aspetti afferenti la stessa CER ovvero impianti, autorizzazioni, rapporti con gli aderenti(prosumer e consumatori), ripartizione degli incentivi, bilanci, etc. etc.

Occorre approvare lo statuto ed il regolamento della CER per procedere alla implementazione degli impianti pubblici di produzione.

OBIETTIVO STRATEGICO: Partecipazione, Open Data e Qualità dei Servizi Trasparenza, cittadinanza attiva e partecipazione sono, assieme alla promozione della legalità, la chiave per lo sviluppo di una società ed una economia sane e vitali. Con l' intento di rafforzare tutte le forme di protagonismo civico e le occasioni di coinvolgimento dei cittadini nei processi di formazione delle decisioni pubbliche, intendiamo perseguire alcuni obiettivi specifici:

☑ promuovere il diritto all' accesso agli atti e alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione, da parte di cittadini e organizzazioni, in formato aperto, consultabile e accessibile;

☑ comunicare in maniera trasparente e accessibile tutte le informazioni relative agli atti prodotti e al personale che ricopre incarichi politici e amministrativi di rilievo;

☑ promuovere una maggiore trasparenza per quanto riguarda gli impegni pubblici e gli incontri di lavoro della Giunta;

☑ rendicontare online, per obiettivi, le attività della amministrazione comunale e sviluppare una serie di indicatori di impatto relativi alla qualità della vita in città, a partire da una maggiore facilità di lettura dei dati di bilancio;

☑ avviare l' esperienza di bilancio partecipativo allineandola alle migliori pratiche europee, garantendo una costante rendicontazione sull' avanzamento dei progetti;

☑ promuovere attività di ascolto e partecipazione codificando nuovi processi quali il Dibattito Pubblico, interventi di urbanistica partecipativa, interrogazioni civiche e investendo sulla formazione di operatori e dipendenti comunali;

☑ valorizzare le esperienze di cittadinanza attiva, le espressioni dell' associazionismo, e le realtà informali presenti in città implementando nuove modalità di registrazione e relazione;

☑ valorizzare le esperienze di collaborazione tra amministrazione e cittadini (regolamento beni comuni) diffondendo lo strumento dei patti di collaborazione;

☑ semplificare le normative legate alle iniziative civiche (siano esse attività di quartiere o legate alla promozione di temi rilevanti per la città);

☑ Gli interventi innovativi saranno rivolti a moltiplicare il valore delle informazioni:

☑ introdurre un sistema di informazioni dinamiche corredate da infografiche e cruscotti attraverso i portali di SISI (Sistema Statistico Integrato) e Open Data;

☑ introdurre i Linked Open Data così da poter disporre di dati standardizzati e interoperabili, come oggi richiesto dai fruitori;

☑ procedere a un aggiornamento metodologico e tecnologico che evolva verso un portale unico del dato che integri i differenti dataset nella direzione dei Big Data.

Il progetto di digitalizzazione implica un' azione trasversale che ricopre tutte le aree dell' Amministrazione comunale e ha un duplice obiettivo:

☑ incrementare e migliorare i servizi digitali rivolti alla cittadinanza in modo da eliminare inutili perdite di tempo (code tra uffici per avere risposte, effettuare pagamenti, richiedere documenti);

☑ rendere più efficiente, trasparente ed equa la macchina comunale al suo interno, ottimizzando le risorse, aumentando i livelli di servizio erogati e la soddisfazione dei lavoratori comunali.

Trasparenza

Le attività in materia di trasparenza hanno determinato la strutturazione e l'aggiornamento del sito "Amministrazione Trasparente", in conformità alle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Dette attività proseguono in maniera costante anche al fine di ottenere un sito il più completo, aggiornato ed accessibile, con un miglioramento progressivo di informazioni e modulistica on-line.

INFORMATIZZAZIONE DELL' ENTE

1. OBIETTIVI STRATEGICI:

Il programma che l'Amministrazione intende realizzare in materia di innovazione tecnologica e informatizzazione riflette il profondo cambiamento che sta interessando la Pubblica Amministrazione in questi anni e tiene in considerazione le misure minime di sicurezza ICT dell'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale).

Tale programma contribuirà a proteggere l'organizzazione e i dati sensibili dei cittadini, garantendo un ambiente informatico sicuro e affidabile. I macro-obiettivi del Programma sono:

- **Implementare una politica di gestione della sicurezza dell'informazione:** Obiettivo di definire e attuare una politica di sicurezza dell'informazione che includa la valutazione dei rischi, la definizione di procedure di sicurezza, la formazione del personale e la promozione di una cultura della sicurezza all'interno del Comune di Matera.
- **Proteggere l'infrastruttura tecnologica:** Obiettivo di adottare misure di sicurezza per proteggere l'infrastruttura tecnologica del Comune, compresi i sistemi di rete, i server e le applicazioni critiche, attraverso l'implementazione di firewall, sistemi di rilevamento delle intrusioni e politiche di accesso sicuro.
- **Assicurare la riservatezza e l'integrità dei dati:** Obiettivo di garantire la riservatezza e l'integrità dei dati sensibili dei cittadini e dell'organizzazione, adottando misure come la crittografia dei dati, la gestione dei diritti di accesso e la protezione dalle minacce informatiche, come il phishing o il malware.
- **Promuovere la consapevolezza sulla sicurezza informatica:** Obiettivo di sensibilizzare il personale del Comune e i cittadini sull'importanza della sicurezza informatica, fornendo formazione regolare e campagne di sensibilizzazione per prevenire le minacce informatiche, come l'uso di password sicure e la pratica del phishing.
- **Pianificare e gestire la continuità operativa:** Obiettivo di sviluppare un piano di continuità operativa per garantire la disponibilità dei servizi anche in caso di eventi avversi, come un attacco informatico o un disastro naturale, attraverso il backup dei dati, la pianificazione delle procedure di emergenza e la ripristino dei sistemi.
- **Monitorare e rilevare le minacce informatiche:** Obiettivo di implementare sistemi di monitoraggio e rilevamento delle minacce informatiche, come intrusioni o tentativi di accesso non autorizzato, al fine di individuare tempestivamente eventuali attività sospette e prendere le opportune contromisure.
- **Garantire la conformità normativa:** Obiettivo di assicurarsi che il Comune di Matera sia conforme alle normative e alle regolamentazioni in materia di sicurezza dell'informazione, come il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) e le disposizioni legislative nazionali in materia di sicurezza ICT.

OBIETTIVI OPERATIVI:

a. Ottimizzazione della gestione delle risorse IT e sicurezza di rete: Miglioramento delle misure di sicurezza informatica per il Comune di Matera

L'implementazione di misure volte alla gestione dell'inventario delle risorse, l'identificazione e il controllo dei dispositivi collegati alla rete, nonché l'autenticazione e l'autorizzazione dei dispositivi in base alle politiche di sicurezza è di fondamentale importanza per migliorare la sicurezza informatica del Comune di Matera e proteggere i dati e le risorse critiche dell'organizzazione.

Al fine di monitorare e gestire l'intero ecosistema IT del Comune di Matera, è necessario creare e mantenere un inventario delle risorse attive, inclusi dispositivi, applicazioni e infrastrutture IT. Questo inventario permette di avere una visione completa delle risorse presenti nella rete e di poter effettuare un controllo accurato.

È consigliabile utilizzare uno strumento automatico per implementare le misure di sicurezza, che potrebbe includere l'applicazione automatica delle configurazioni di sicurezza e delle politiche sugli endpoint dei dispositivi collegati alla rete, ad esempio mediante l'utilizzo di Active Directory. Questo permette di garantire che tutti i dispositivi siano configurati correttamente e che rispettino le politiche di sicurezza definite.

È inoltre importante effettuare il discovery dei dispositivi collegati alla rete con allarmi in caso di anomalie. Implementare un sistema di discovery dei dispositivi collegati alla rete permette di rilevare automaticamente i dispositivi connessi e generare allarmi in caso di anomalie o dispositivi non autorizzati. Questo aiuta a mantenere un controllo costante sulla presenza di dispositivi nella rete.

b. Misure per garantire l'utilizzo di software autorizzato nei sistemi e la gestione efficiente del software all'interno dell'organizzazione.

L'implementazione di misure volte a garantire che solo il software autorizzato venga utilizzato nei sistemi è di fondamentale importanza per ridurre il rischio di vulnerabilità e violazioni della sicurezza informatica all'interno del Comune di Matera. Inoltre, un inventario accurato del software e l'uso di strumenti automatizzati consentono una gestione efficiente e una migliore conoscenza del panorama del software all'interno dell'organizzazione.

Per garantire l'utilizzo di software autorizzato, è consigliabile creare un elenco dettagliato di software autorizzati e le rispettive versioni richieste per i diversi tipi di sistemi, come server, workstation e laptop. È necessario implementare politiche e procedure che vietino l'installazione di software non incluso nell'elenco autorizzato, garantendo che solo il software approvato venga utilizzato.

Un'altra misura importante da implementare è la configurazione di un sistema di sicurezza che utilizza una "whitelist" di applicazioni autorizzate. Questo sistema consente solo l'esecuzione del software incluso nella lista autorizzata, riducendo il rischio di esecuzione di software non autorizzato o potenzialmente dannoso. La "whitelist" può essere ampia per includere software comunemente utilizzati e può essere gestita centralmente per semplificarne la gestione.

Per i sistemi con funzioni specifiche che richiedono solo un numero limitato di programmi, è consigliabile creare una "whitelist" mirata che includa solo le applicazioni necessarie per tali funzioni. Nel caso di software personalizzato che è difficile da includere nella "whitelist", si può considerare l'isolamento del software in un sistema operativo virtuale per garantire la separazione e la sicurezza.

È importante implementare strumenti di verifica dell'integrità dei file per monitorare le applicazioni presenti nella "whitelist" e rilevare eventuali modifiche non autorizzate o compromissioni della loro integrità. Questi strumenti permettono di individuare tempestivamente eventuali alterazioni o compromissioni del software autorizzato, consentendo una risposta rapida e adeguata.

È necessario effettuare regolari scansioni dei sistemi per identificare la presenza di software non autorizzato o potenzialmente dannoso. Queste scansioni aiutano a rilevare e rispondere prontamente a eventuali violazioni o violazioni della politica di sicurezza, garantendo che solo il software autorizzato sia presente nei sistemi.

Per una gestione adeguata del software, è consigliabile creare e mantenere un inventario completo del software utilizzato in tutta l'organizzazione, compresi i sistemi operativi e le applicazioni. Questo inventario fornisce una panoramica completa del software utilizzato e permette una gestione adeguata delle licenze e delle versioni.

Per semplificare l'inventario del software, è possibile implementare strumenti automatici di inventario del software che rilevano e registrano automaticamente le informazioni sul sistema operativo utilizzato, le applicazioni installate, le versioni e i livelli di patch. Questi strumenti consentono di mantenere un inventario accurato e aggiornato del software in uso nell'organizzazione, riducendo la possibilità di omissioni o errori.

Per le applicazioni che richiedono una protezione elevata, come quelle necessarie per operazioni strategiche critiche dell'ente, è consigliabile utilizzare macchine virtuali o sistemi air-gapped per creare un ambiente isolato e separato dalla rete principale. Questo aiuta a ridurre il rischio di compromissione dei sistemi sensibili, offrendo un livello aggiuntivo di sicurezza.

Implementando queste misure per garantire l'utilizzo di software autorizzato e la gestione efficiente del software, il Comune di Matera può migliorare la sicurezza informatica e proteggere i suoi sistemi e dati critici.

Misure per l'implementazione di configurazioni sicure standard per i sistemi operativi e la gestione delle modifiche alle configurazioni in modo formale e protetto.

Per garantire un'adeguata sicurezza informatica all'interno dell'organizzazione, è fondamentale implementare misure che consentano di adottare configurazioni sicure standard per i sistemi operativi utilizzati. Questo può essere fatto attraverso l'implementazione di configurazioni sicure standard per i sistemi operativi, l'aggiornamento regolare delle immagini d'installazione, la definizione di una configurazione standard per diversi tipi di sistemi e il ripristino delle impostazioni standard in caso di violazioni.

Inoltre, è essenziale seguire un processo formale di gestione dei cambiamenti per tutte le modifiche alle configurazioni dei sistemi, conservare le immagini d'installazione offline per proteggerle dall'accesso non autorizzato e utilizzare connessioni protette per l'amministrazione remota dei sistemi. È consigliabile anche implementare strumenti di verifica dell'integrità dei file, un sistema centralizzato di controllo automatico delle configurazioni e strumenti di gestione della configurazione dei sistemi per semplificare il ripristino delle configurazioni standard e monitorare le modifiche non autorizzate.

Attraverso l'implementazione di queste misure, il Comune di Matera potrà garantire una maggiore sicurezza informatica, proteggendo i suoi sistemi operativi e gestendo le modifiche alle configurazioni in modo formale e protetto.

d. Misure per la gestione delle vulnerabilità e delle patch per garantire la sicurezza dei sistemi operativi e delle applicazioni utilizzate all'interno dell'organizzazione.

L'implementazione di misure per la gestione delle vulnerabilità e delle patch è fondamentale per garantire la sicurezza dei sistemi operativi e delle applicazioni utilizzate all'interno dell'organizzazione. Per raggiungere questo obiettivo, è consigliabile eseguire scansioni automatiche delle vulnerabilità dopo ogni modifica significativa della configurazione, al fine di individuare le vulnerabilità più critiche presenti nei sistemi di rete.

Inoltre, è importante effettuare scansioni periodiche delle vulnerabilità in base alla complessità dell'infrastruttura, utilizzando uno SCAP per la validazione delle vulnerabilità.

Correlare i log di sistema con le informazioni ottenute dalle scansioni delle vulnerabilità consente di identificare potenziali attività anomale o tentativi di attacco. È essenziale registrare le attività delle scansioni delle vulnerabilità nei log di sistema per verificare l'integrità e l'effettuazione delle scansioni stesse. Analizzare i log consente di individuare eventuali attacchi pregressi condotti contro target noti come vulnerabili.

Al fine di garantire l'accesso appropriato e sicuro alle scansioni delle vulnerabilità, è importante eseguirle con privilegi di amministratore utilizzando un account dedicato. Limitare l'accesso all'interfaccia di scansioni delle vulnerabilità a macchine o indirizzi IP autorizzati contribuisce a garantire che solo il personale autorizzato possa accedere e utilizzare correttamente gli strumenti.

È consigliabile tenere gli strumenti di scansioni delle vulnerabilità aggiornati con le ultime vulnerabilità di sicurezza rilevanti e registrarsi a servizi affidabili per ricevere informazioni tempestive sulle nuove minacce e vulnerabilità. Queste informazioni sono preziose per aggiornare le attività di scansione e per affrontare le vulnerabilità rilevate.

L'automazione dell'installazione delle patch e degli aggiornamenti del software attraverso strumenti di gestione delle patch è altamente raccomandata per garantire un processo efficiente e completo. È importante assicurarsi che anche i sistemi separati dalla rete siano regolarmente aggiornati e protetti in base al loro livello di criticità.

Al fine di garantire la conformità alle policy, è consigliabile effettuare controlli regolari sulle attività di scansione delle vulnerabilità condotte con account amministrativi. Le vulnerabilità rilevate devono essere risolte mediante l'applicazione di patch, l'implementazione di contromisure adeguate o la documentazione e l'accettazione di un rischio ragionevole.

La revisione periodica dell'accettazione dei rischi delle vulnerabilità e la definizione di un piano di gestione dei rischi, tenendo conto della gravità delle vulnerabilità, del loro impatto potenziale e della tipologia degli apparati interessati, sono cruciali. È consigliabile assegnare un livello di priorità alle azioni per risolvere le vulnerabilità in base al rischio associato.

Nel caso di nuove vulnerabilità per le quali non siano immediatamente disponibili patch o i tempi di distribuzione non siano compatibili con quelli stabiliti, è consigliabile prevedere misure alternative per mitigare i rischi associati. Infine, è importante valutare le patch in un ambiente di test appropriato prima di installarle sui sistemi in produzione che utilizzano software non standard, al fine di evitare problemi o incompatibilità.

Implementando queste misure, il Comune di Matera potrà garantire un ambiente informatico più sicuro e ridurre il rischio di violazioni della sicurezza.

e.. Implementazione di best practice per la sicurezza delle utenze amministrative e la protezione dei sistemi

Per garantire la sicurezza degli accessi e preservare l'integrità dei sistemi, sono necessarie alcune misure fondamentali. Prima di tutto, è importante limitare l'assegnazione dei privilegi di amministrazione solo agli utenti autorizzati e necessari per le attività di configurazione dei sistemi. Evitare di assegnare privilegi amministrativi a utenti non autorizzati o non necessari.

È inoltre consigliabile utilizzare le utenze amministrative solo per le operazioni che richiedono tali privilegi e registrare ogni accesso effettuato con un'utenza amministrativa per tracciare le attività degli amministratori.

Assegnare a ciascuna utenza amministrativa solo i privilegi necessari e evitare di assegnare privilegi amministrativi in eccesso.

È importante registrare le azioni compiute dalle utenze amministrative e rilevare eventuali comportamenti anomali che potrebbero indicare un uso improprio o non autorizzato delle credenziali amministrative.

Mantenere un inventario aggiornato di tutte le utenze amministrative utilizzate nell'ambiente IT dell'organizzazione, assicurandosi che siano autorizzate e documentate correttamente.

Per tracciare le modifiche alle utenze amministrative, è consigliabile registrare l'aggiunta o la rimozione di tali utenze e generare un'allerta in caso di aggiunta di nuove utenze amministrative o aumento dei privilegi di utenze esistenti. È anche importante registrare i tentativi falliti di accesso con utenze amministrative per rilevare eventuali attacchi o violazioni dei sistemi.

L'utilizzo di sistemi di autenticazione a più fattori per tutti gli accessi amministrativi, compresi gli accessi di amministrazione di dominio, fornisce un ulteriore livello di sicurezza contro accessi non autorizzati. Inoltre, è

essenziale impedire l'uso di password deboli per le utenze amministrative e garantire che le credenziali amministrative siano cambiate regolarmente. Impedire il riutilizzo delle credenziali amministrative utilizzate in passato in un breve lasso di tempo.

È consigliabile evitare l'accesso diretto ai sistemi con le utenze amministrative e utilizzare macchine dedicate su una rete separata e isolata da Internet per le operazioni che richiedono privilegi. Inoltre, è importante mantenere una distinzione chiara tra le utenze privilegiate e non privilegiate degli amministratori, evitando di condividere le credenziali e utilizzando utenze nominative e riconducibili a una sola persona.

Le utenze amministrative anonime, come "root" su UNIX o "Administrator" su Windows, dovrebbero essere utilizzate solo in situazioni di emergenza, e le relative credenziali devono essere gestite in modo da garantire l'imputabilità di chi le utilizza. È fondamentale conservare in modo sicuro le credenziali amministrative utilizzando soluzioni di gestione delle password o tecnologie sicure come le cassette delle password.

Infine, se si utilizzano certificati digitali per l'autenticazione, è importante assicurarsi che le chiavi private siano adeguatamente protette utilizzando hardware security module (HSM) o altre tecnologie sicure.

f. Implementazione di Misure di Sicurezza per la Protezione Efficace contro Minacce Informatiche Aggiornamento e Test Regolari degli Strumenti di Sicurezza

L'implementazione di misure per mantenere aggiornati e testare regolarmente gli strumenti di sicurezza fondamentale per garantire un'efficace protezione contro le minacce informatiche. Queste misure includono l'installazione di strumenti antivirus locali, firewall e sistemi di prevenzione delle intrusioni su tutti i dispositivi, nonché l'invio degli eventi rilevati a un repository centrale per analisi e monitoraggio. È importante gestire centralmente tutti gli strumenti di sicurezza, forzare l'aggiornamento dei sistemi anti-malware e condurre l'analisi dei potenziali malware su un'infrastruttura dedicata. Altre misure comprendono il controllo dell'uso dei dispositivi esterni, l'attivazione di funzioni di protezione nel software di base, l'installazione di strumenti aggiuntivi per contrastare le vulnerabilità note e l'utilizzo di strumenti di filtraggio del traffico di rete. È inoltre necessario monitorare gli accessi a indirizzi IP o domini con una cattiva reputazione, disattivare l'esecuzione automatica di contenuti da dispositivi rimovibili, file o messaggi di posta elettronica potenzialmente dannosi, e implementare strumenti di filtraggio del contenuto web. Infine, è consigliabile implementare una procedura di risposta agli incidenti che includa la trasmissione di campioni di software sospetto al provider di sicurezza per migliorare la capacità di rilevamento delle future minacce.

g. Implementazione di un Piano di Backup Regolare e Sicuro per la Protezione dei Dati

L'implementazione di un piano di backup regolare e sicuro è di vitale importanza per garantire la disponibilità e l'integrità dei dati in situazioni di emergenza o perdite di dati. È fondamentale sviluppare una strategia di backup personalizzata alle esigenze dell'organizzazione e seguire accuratamente le procedure di backup e ripristino.

Il piano di backup dovrebbe includere la creazione di copie di sicurezza settimanali delle informazioni essenziali per il completo ripristino del sistema, comprensive del sistema operativo, delle applicazioni software e dei dati critici. È importante effettuare i backup in modo diversificato utilizzando strumenti differenti, al fine di mitigare il rischio di perdita di dati dovuto a errori o problemi tecnici durante la fase di ripristino.

È consigliabile verificare periodicamente l'integrità delle copie di sicurezza mediante test di ripristino garantendo che i dati possano essere correttamente recuperati quando necessario. Per preservare la riservatezza delle informazioni contenute nelle copie di sicurezza, si dovrebbe adottare una protezione adeguata, sia fisica che crittografica. La cifratura delle copie di sicurezza permette anche di archivarle in modo sicuro nel cloud, offrendo protezione anche in caso di smarrimento o furto dei supporti fisici.

Infine, per garantire l'integrità delle copie di sicurezza, è importante che i supporti contenenti i backup non siano accessibili in modo permanente dal sistema principale. Conservare i supporti di backup in un'area sicura e separata dal sistema principale riduce il rischio che eventuali attacchi compromettano anche le copie di sicurezza.

h. Strategie integrate per la sicurezza delle informazioni e la protezione dei dati sensibili: Un approccio

olistico per garantire l'integrità e la riservatezza aziendale

L'implementazione di misure per garantire la sicurezza delle informazioni e proteggere i dati sensibili è fondamentale per prevenire l'uso non autorizzato della crittografia e la perdita o l'esfiltrazione dei dati. È necessario adottare un approccio olistico alla sicurezza delle informazioni, considerando sia gli aspetti tecnologici che quelli organizzativi, al fine di proteggere efficacemente le risorse aziendali.

Un'analisi dei dati deve essere condotta per identificare quelli che richiedono una protezione particolare in termini di riservatezza. Questi dati devono essere classificati in base alla loro sensibilità e applicare sistemi di crittografia per proteggerli su dispositivi portatili e sistemi che li contengono. Inoltre, è importante implementare strumenti automatici per monitorare l'uso non autorizzato della crittografia e l'accesso a siti che potrebbero consentire lo scambio o la potenziale esfiltrazione di informazioni sensibili.

Sistemi automatizzati devono essere utilizzati per scansionare periodicamente i server al fine di individuare specifici "data pattern" che indicano la presenza di dati rilevanti non criptati. Inoltre, è consigliabile impedire la scrittura di dati su dispositivi esterni a meno che non sia strettamente necessario e utilizzare strumenti software centralizzati per gestire il collegamento ai dispositivi esterni autorizzati alle workstation/server.

È importante implementare sistemi di Data Loss Prevention (DLP) di rete per monitorare e controllare i flussi di dati all'interno della rete e registrare le anomalie rispetto al normale traffico di rete per consentire l'analisi offline. È necessario monitorare attentamente il traffico uscente per individuare connessioni che utilizzano la crittografia senza l'autorizzazione appropriata e implementare misure per bloccare il traffico di rete verso URL presenti in una blacklist.

Infine, è fondamentale assicurarsi che le copie autorizzate dei file mantengano le stesse limitazioni di accesso della sorgente originale, utilizzando sistemi che implementano regole di controllo degli accessi, come le Access Control List (ACL), anche durante il trasferimento dei dati al di fuori del repository di origine.

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI:

Nel contesto di una crescente minaccia alla sicurezza informatica e per la necessità di adeguarsi alla transizione digitale, è indispensabile implementare (all'interno del settore INNOVAZIONE) un Ufficio per la Transizione Digitale con professionalità verticali in grado di garantire una gestione ed una evoluzione efficace e sicura delle risorse digitali dell'Ente.

Il Responsabile per la Transizione Digitale assume sotto di sé tutte le seguenti figure (eventualmente rivestendone tutti i compiti):

Responsabile della sicurezza informatica (CISO): La presenza di un CISO all'interno dell'Ufficio per la Transizione Digitale del Comune di Matera è di fondamentale importanza per garantire la pianificazione e l'implementazione di una strategia di sicurezza informatica completa. Il CISO sarà responsabile della definizione delle politiche di sicurezza, della supervisione dell'implementazione di queste politiche e della collaborazione con la direzione generale per allineare gli obiettivi di sicurezza informatica con quelli aziendali.

Responsabile dell'Innovazione Digitale (CIO): L'introduzione di un CIO nell'Ufficio per la Transizione Digitale del Comune di Matera assicurerà la gestione e l'implementazione di una strategia IT aziendale efficace. Il CIO

collaborerà strettamente con il CISO per garantire che le iniziative di sicurezza informatica siano allineate agli obiettivi aziendali e che le risorse necessarie siano allocate adeguatamente.

Responsabile della gestione e controllo dei sistemi informativi aziendali: Questa figura sarà responsabile della gestione delle informazioni aziendali e dei processi di business. In collaborazione con il CISO, il responsabile della gestione e controllo dei sistemi informativi aziendali identificherà i dati rilevanti e stabilirà le misure di protezione adeguate.

Responsabile della progettazione, gestione e controllo dell'infrastruttura ICT: Il responsabile della progettazione, gestione e controllo dell'infrastruttura ICT supervisionerà l'infrastruttura IT e le operazioni di supporto. Assicurerà l'implementazione corretta e la gestione degli strumenti di sicurezza informatica, collaborando con il CISO per garantire che gli standard di sicurezza siano integrati in tutte le fasi del processo.

Responsabile della qualità dei processi e dei servizi aziendali: Il responsabile della qualità dei processi e dei servizi aziendali sarà responsabile della qualità dei prodotti software e dei processi di sviluppo. In collaborazione con il CISO, garantirà che gli standard di sicurezza siano integrati nei processi di sviluppo e test per garantire la consegna di soluzioni sicure.

Responsabile della Cybersicurezza e dei processi di conservazione delle informazioni: Questo ruolo avrà la responsabilità di gestire l'implementazione e la gestione delle politiche di sicurezza informatica.

Supervisionerà le attività di monitoraggio, rilevamento e risposta agli incidenti di sicurezza, collaborando con il CISO per garantire un ambiente sicuro e reattivo.

REINGEGNERIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE

Il contesto in cui opera l'Amministrazione Comunale odierna è sempre più caratterizzato da rapidi e continui mutamenti che lo rendono incerto, complesso e pertanto difficile da gestire con gli ordinari strumenti a disposizione delle PA, richiedendo nuove risposte e nuove soluzioni organizzative al fine di aumentare il livello quantitativo e qualitativo dei servizi offerti.

Alla luce degli obiettivi fissati nel PNRR e del profluvio di leggi di attuazione da parte del Governo italiano, sono intervenute svariate modifiche legislative attinenti soprattutto al personale e alle politiche di finanza pubblica.

Occorre operare nel senso di un più marcato orientamento verso la c.d. "Amministrazione digitale", attraverso l'implementazione di quei processi di informatizzazione, che, di concerto ad azioni di razionalizzazione organizzativa, consentano di trattare la documentazione amministrativa e di gestire i procedimenti con sistemi digitali, grazie all'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione allo scopo di ottimizzare il lavoro degli uffici ed offrire agli utenti finali servizi di nuova concezione, perciò rapidi ed efficaci.

Di seguito si riporta il **piano di informatizzazione dell'Ente:**

OBIETTIVI STRATEGICI:

Il programma che l'Amministrazione intende realizzare in materia di innovazione tecnologica e informatizzazione riflette il profondo cambiamento che sta interessando la Pubblica Amministrazione in questi anni e tiene in considerazione le misure minime di sicurezza ICT dell'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale).

Tale programma contribuirà a proteggere l'organizzazione e i dati sensibili dei cittadini, garantendo un ambiente informatico sicuro e affidabile. I macro-obiettivi del Programma sono:

- **Implementare una politica di gestione della sicurezza dell'informazione:** Obiettivo di definire e attuare una politica di sicurezza dell'informazione che includa la valutazione dei rischi, la definizione di procedure di sicurezza, la formazione del personale e la promozione di una cultura della sicurezza all'interno del Comune di Matera.
- **Proteggere l'infrastruttura tecnologica:** Obiettivo di adottare misure di sicurezza per proteggere l'infrastruttura tecnologica del Comune, compresi i sistemi di rete, i server e le applicazioni critiche, attraverso l'implementazione di firewall, sistemi di rilevamento delle intrusioni e politiche di accesso sicuro.
- **Assicurare la riservatezza e l'integrità dei dati:** Obiettivo di garantire la riservatezza e l'integrità dei dati sensibili dei cittadini e dell'organizzazione, adottando misure come la crittografia dei dati, la gestione dei diritti di accesso e la protezione dalle minacce informatiche, come il phishing o il malware.
- **Promuovere la consapevolezza sulla sicurezza informatica:** Obiettivo di sensibilizzare il personale del Comune e i cittadini sull'importanza della sicurezza informatica, fornendo formazione regolare e campagne di sensibilizzazione per prevenire le minacce informatiche, come l'uso di password sicure e la pratica del phishing.
- **Pianificare e gestire la continuità operativa:** Obiettivo di sviluppare un piano di continuità operativa per garantire la disponibilità dei servizi anche in caso di eventi avversi, come un attacco informatico o un disastro naturale, attraverso il backup dei dati, la pianificazione delle procedure di emergenza e la ripristino dei sistemi.
- **Monitorare e rilevare le minacce informatiche:** Obiettivo di implementare sistemi di monitoraggio e rilevamento delle minacce informatiche, come intrusioni o tentativi di accesso non autorizzato, al fine di individuare tempestivamente eventuali attività sospette e prendere le opportune contromisure.
- **Garantire la conformità normativa:** Obiettivo di assicurarsi che il Comune di Matera sia conforme alle normative e alle regolamentazioni in materia di sicurezza dell'informazione, come il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) e le disposizioni legislative nazionali in materia di sicurezza ICT.

OBIETTIVI OPERATIVI:

a. Ottimizzazione della gestione delle risorse IT e sicurezza di rete: Miglioramento delle misure di sicurezza informatica per il Comune di Matera

L'implementazione di misure volte alla gestione dell'inventario delle risorse, l'identificazione e il controllo dei dispositivi collegati alla rete, nonché l'autenticazione e l'autorizzazione dei dispositivi in base alle politiche di sicurezza è di fondamentale importanza per migliorare la sicurezza informatica del Comune di Matera e proteggere i dati e le risorse critiche dell'organizzazione.

Al fine di monitorare e gestire l'intero ecosistema IT del Comune di Matera, è necessario creare e mantenere un inventario delle risorse attive, inclusi dispositivi, applicazioni e infrastrutture IT. Questo inventario permette di avere una visione completa delle risorse presenti nella rete e di poter effettuare un controllo accurato.

È consigliabile utilizzare uno strumento automatico per implementare le misure di sicurezza, che potrebbe includere l'applicazione automatica delle configurazioni di sicurezza e delle politiche sugli endpoint dei dispositivi collegati alla rete, ad esempio mediante l'utilizzo di Active Directory. Questo permette di garantire che tutti i dispositivi siano configurati correttamente e che rispettino le politiche di sicurezza definite.

È inoltre importante effettuare il discovery dei dispositivi collegati alla rete con allarmi in caso di anomalie. Implementare un sistema di discovery dei dispositivi collegati alla rete permette di rilevare automaticamente i

dispositivi connessi e generare allarmi in caso di anomalie o dispositivi non autorizzati. Questo aiuta a mantenere un controllo costante sulla presenza di dispositivi nella rete.

b. Misure per garantire l'utilizzo di software autorizzato nei sistemi e la gestione efficiente del software all'interno dell'organizzazione.

L'implementazione di misure volte a garantire che solo il software autorizzato venga utilizzato nei sistemi è di fondamentale importanza per ridurre il rischio di vulnerabilità e violazioni della sicurezza informatica all'interno del Comune di Matera. Inoltre, un inventario accurato del software e l'uso di strumenti automatizzati consentono una gestione efficiente e una migliore conoscenza del panorama del software all'interno dell'organizzazione.

Per garantire l'utilizzo di software autorizzato, è consigliabile creare un elenco dettagliato di software autorizzati e le rispettive versioni richieste per i diversi tipi di sistemi, come server, workstation e laptop. È necessario implementare politiche e procedure che vietino l'installazione di software non incluso nell'elenco autorizzato, garantendo che solo il software approvato venga utilizzato.

Un'altra misura importante da implementare è la configurazione di un sistema di sicurezza che utilizza una "whitelist" di applicazioni autorizzate. Questo sistema consente solo l'esecuzione del software incluso nella lista autorizzata, riducendo il rischio di esecuzione di software non autorizzato o potenzialmente dannoso. La "whitelist" può essere ampia per includere software comunemente utilizzati e può essere gestita centralmente per semplificarne la gestione.

Per i sistemi con funzioni specifiche che richiedono solo un numero limitato di programmi, è consigliabile creare una "whitelist" mirata che includa solo le applicazioni necessarie per tali funzioni. Nel caso di software personalizzato che è difficile da includere nella "whitelist", si può considerare l'isolamento del software in un sistema operativo virtuale per garantire la separazione e la sicurezza.

È importante implementare strumenti di verifica dell'integrità dei file per monitorare le applicazioni presenti nella "whitelist" e rilevare eventuali modifiche non autorizzate o compromissioni della loro integrità. Questi strumenti permettono di individuare tempestivamente eventuali alterazioni o compromissioni del software autorizzato, consentendo una risposta rapida e adeguata.

È necessario effettuare regolari scansioni dei sistemi per identificare la presenza di software non autorizzato o potenzialmente dannoso. Queste scansioni aiutano a rilevare e rispondere prontamente a eventuali violazioni o violazioni della politica di sicurezza, garantendo che solo il software autorizzato sia presente nei sistemi.

Per una gestione adeguata del software, è consigliabile creare e mantenere un inventario completo del software utilizzato in tutta l'organizzazione, compresi i sistemi operativi e le applicazioni. Questo inventario fornisce una panoramica completa del software utilizzato e permette una gestione adeguata delle licenze e delle versioni.

Per semplificare l'inventario del software, è possibile implementare strumenti automatici di inventario del software che rilevano e registrano automaticamente le informazioni sul sistema operativo utilizzato, le applicazioni installate, le versioni e i livelli di patch. Questi strumenti consentono di mantenere un inventario accurato e aggiornato del software in uso nell'organizzazione, riducendo la possibilità di omissioni o errori.

Per le applicazioni che richiedono una protezione elevata, come quelle necessarie per operazioni strategiche critiche dell'ente, è consigliabile utilizzare macchine virtuali o sistemi air-gapped per creare un ambiente isolato e separato dalla rete principale. Questo aiuta a ridurre il rischio di compromissione dei sistemi sensibili, offrendo un livello aggiuntivo di sicurezza.

Implementando queste misure per garantire l'utilizzo di software autorizzato e la gestione efficiente del software, il Comune di Matera può migliorare la sicurezza informatica e proteggere i suoi sistemi e dati critici.

Misure per l'implementazione di configurazioni sicure standard per i sistemi operativi e la gestione delle modifiche alle configurazioni in modo formale e protetto.

Per garantire un'adeguata sicurezza informatica all'interno dell'organizzazione, è fondamentale implementare misure che consentano di adottare configurazioni sicure standard per i sistemi operativi utilizzati. Questo può essere fatto attraverso l'implementazione di configurazioni sicure standard per i sistemi operativi, l'aggiornamento regolare delle immagini d'installazione, la definizione di una configurazione standard per diversi tipi di sistemi e il ripristino delle impostazioni standard in caso di violazioni.

Inoltre, è essenziale seguire un processo formale di gestione dei cambiamenti per tutte le modifiche alle configurazioni dei sistemi, conservare le immagini d'installazione offline per proteggerle dall'accesso non autorizzato e utilizzare connessioni protette per l'amministrazione remota dei sistemi. È consigliabile anche implementare strumenti di verifica dell'integrità dei file, un sistema centralizzato di controllo automatico delle configurazioni e strumenti di gestione della configurazione dei sistemi per semplificare il ripristino delle configurazioni standard e monitorare le modifiche non autorizzate.

Attraverso l'implementazione di queste misure, il Comune di Matera potrà garantire una maggiore sicurezza informatica, proteggendo i suoi sistemi operativi e gestendo le modifiche alle configurazioni in modo formale e protetto.

d. Misure per la gestione delle vulnerabilità e delle patch per garantire la sicurezza dei sistemi operativi e delle applicazioni utilizzate all'interno dell'organizzazione.

L'implementazione di misure per la gestione delle vulnerabilità e delle patch è fondamentale per garantire la sicurezza dei sistemi operativi e delle applicazioni utilizzate all'interno dell'organizzazione. Per raggiungere questo obiettivo, è consigliabile eseguire scansioni automatiche delle vulnerabilità dopo ogni modifica significativa della configurazione, al fine di individuare le vulnerabilità più critiche presenti nei sistemi di rete.

Inoltre, è importante effettuare scansioni periodiche delle vulnerabilità in base alla complessità dell'infrastruttura, utilizzando uno SCAP per la validazione delle vulnerabilità.

Correlare i log di sistema con le informazioni ottenute dalle scansioni delle vulnerabilità consente di identificare potenziali attività anomale o tentativi di attacco. È essenziale registrare le attività delle scansioni delle vulnerabilità nei log di sistema per verificare l'integrità e l'effettuazione delle scansioni stesse. Analizzare i log consente di individuare eventuali attacchi pregressi condotti contro target noti come vulnerabili.

Al fine di garantire l'accesso appropriato e sicuro alle scansioni delle vulnerabilità, è importante eseguirle con privilegi di amministratore utilizzando un account dedicato. Limitare l'accesso all'interfaccia di scansioni delle vulnerabilità a macchine o indirizzi IP autorizzati contribuisce a garantire che solo il personale autorizzato possa accedere e utilizzare correttamente gli strumenti.

È consigliabile tenere gli strumenti di scansioni delle vulnerabilità aggiornati con le ultime vulnerabilità di sicurezza rilevanti e registrarsi a servizi affidabili per ricevere informazioni tempestive sulle nuove minacce e vulnerabilità. Queste informazioni sono preziose per aggiornare le attività di scansione e per affrontare le vulnerabilità rilevate.

L'automazione dell'installazione delle patch e degli aggiornamenti del software attraverso strumenti di gestione delle patch è altamente raccomandata per garantire un processo efficiente e completo. È importante assicurarsi che anche i sistemi separati dalla rete siano regolarmente aggiornati e protetti in base al loro livello di criticità.

Al fine di garantire la conformità alle policy, è consigliabile effettuare controlli regolari sulle attività di scansione delle vulnerabilità condotte con account amministrativi. Le vulnerabilità rilevate devono essere risolte

mediante l'applicazione di patch, l'implementazione di contromisure adeguate o la documentazione e l'accettazione di un rischio ragionevole.

La revisione periodica dell'accettazione dei rischi delle vulnerabilità e la definizione di un piano di gestione dei rischi, tenendo conto della gravità delle vulnerabilità, del loro impatto potenziale e della tipologia degli apparati interessati, sono cruciali. È consigliabile assegnare un livello di priorità alle azioni per risolvere le vulnerabilità in base al rischio associato.

Nel caso di nuove vulnerabilità per le quali non siano immediatamente disponibili patch o i tempi di distribuzione non siano compatibili con quelli stabiliti, è consigliabile prevedere misure alternative per mitigare i rischi associati. Infine, è importante valutare le patch in un ambiente di test appropriato prima di installarle sui sistemi in produzione che utilizzano software non standard, al fine di evitare problemi o incompatibilità.

Implementando queste misure, il Comune di Matera potrà garantire un ambiente informatico più sicuro e ridurre il rischio di violazioni della sicurezza.

ee.. Implementazione di best practice per la sicurezza delle utenze amministrative e la protezione dei sistemi

Per garantire la sicurezza degli accessi e preservare l'integrità dei sistemi, sono necessarie alcune misure fondamentali. Prima di tutto, è importante limitare l'assegnazione dei privilegi di amministrazione solo agli utenti autorizzati e necessari per le attività di configurazione dei sistemi. Evitare di assegnare privilegi amministrativi a utenti non autorizzati o non necessari.

È inoltre consigliabile utilizzare le utenze amministrative solo per le operazioni che richiedono tali privilegi e registrare ogni accesso effettuato con un'utenza amministrativa per tracciare le attività degli amministratori.

Assegnare a ciascuna utenza amministrativa solo i privilegi necessari e evitare di assegnare privilegi amministrativi in eccesso.

È importante registrare le azioni compiute dalle utenze amministrative e rilevare eventuali comportamenti anomali che potrebbero indicare un uso improprio o non autorizzato delle credenziali amministrative.

Mantenere un inventario aggiornato di tutte le utenze amministrative utilizzate nell'ambiente IT dell'organizzazione, assicurandosi che siano autorizzate e documentate correttamente.

Per tracciare le modifiche alle utenze amministrative, è consigliabile registrare l'aggiunta o la rimozione di tali utenze e generare un'allerta in caso di aggiunta di nuove utenze amministrative o aumento dei privilegi di utenze esistenti. È anche importante registrare i tentativi falliti di accesso con utenze amministrative per rilevare eventuali attacchi o violazioni dei sistemi.

L'utilizzo di sistemi di autenticazione a più fattori per tutti gli accessi amministrativi, compresi gli accessi di amministrazione di dominio, fornisce un ulteriore livello di sicurezza contro accessi non autorizzati. Inoltre, è essenziale impedire l'uso di password deboli per le utenze amministrative e garantire che le credenziali amministrative siano cambiate regolarmente. Impedire il riutilizzo delle credenziali amministrative utilizzate in passato in un breve lasso di tempo.

È consigliabile evitare l'accesso diretto ai sistemi con le utenze amministrative e utilizzare macchine dedicate su una rete separata e isolata da Internet per le operazioni che richiedono privilegi. Inoltre, è importante mantenere una distinzione chiara tra le utenze privilegiate e non privilegiate degli amministratori, evitando di condividere le credenziali e utilizzando utenze nominative e riconducibili a una sola persona.

Le utenze amministrative anonime, come "root" su UNIX o "Administrator" su Windows, dovrebbero essere utilizzate solo in situazioni di emergenza, e le relative credenziali devono essere gestite in modo da garantire l'imputabilità di chi le utilizza. È fondamentale conservare in modo sicuro le credenziali amministrative utilizzando soluzioni di gestione delle password o tecnologie sicure come le cassette delle password.

Infine, se si utilizzano certificati digitali per l'autenticazione, è importante assicurarsi che le chiavi private siano adeguatamente protette utilizzando hardware security module (HSM) o altre tecnologie sicure.

f. Implementazione di Misure di Sicurezza per la Protezione Efficace contro Minacce Informatiche Aggiornamento e Test Regolari degli Strumenti di Sicurezza

L'implementazione di misure per mantenere aggiornati e testare regolarmente gli strumenti di sicurezza fondamentale per garantire un'efficace protezione contro le minacce informatiche. Queste misure includono l'installazione di strumenti antivirus locali, firewall e sistemi di prevenzione delle intrusioni su tutti i dispositivi, nonché l'invio degli eventi rilevati a un repository centrale per analisi e monitoraggio. È importante gestire centralmente tutti gli strumenti di sicurezza, forzare l'aggiornamento dei sistemi anti-malware e condurre l'analisi dei potenziali malware su un'infrastruttura dedicata. Altre misure comprendono il controllo dell'uso dei dispositivi esterni, l'attivazione di funzioni di protezione nel software di base, l'installazione di strumenti aggiuntivi per contrastare le vulnerabilità note e l'utilizzo di strumenti di filtraggio del traffico di rete. È inoltre necessario monitorare gli accessi a indirizzi IP o domini con una cattiva reputazione, disattivare l'esecuzione automatica di contenuti da dispositivi rimovibili, file o messaggi di posta elettronica potenzialmente dannosi, e implementare strumenti di filtraggio del contenuto web. Infine, è consigliabile implementare una procedura di risposta agli incidenti che includa la trasmissione di campioni di software sospetto al provider di sicurezza per migliorare la capacità di rilevamento delle future minacce.

g. Implementazione di un Piano di Backup Regolare e Sicuro per la Protezione dei Dati

L'implementazione di un piano di backup regolare e sicuro è di vitale importanza per garantire la disponibilità e l'integrità dei dati in situazioni di emergenza o perdite di dati. È fondamentale sviluppare una strategia di backup personalizzata alle esigenze dell'organizzazione e seguire accuratamente le procedure di backup e ripristino.

Il piano di backup dovrebbe includere la creazione di copie di sicurezza settimanali delle informazioni essenziali per il completo ripristino del sistema, comprensive del sistema operativo, delle applicazioni software e dei dati critici. È importante effettuare i backup in modo diversificato utilizzando strumenti differenti, al fine di mitigare il rischio di perdita di dati dovuto a errori o problemi tecnici durante la fase di ripristino.

È consigliabile verificare periodicamente l'integrità delle copie di sicurezza mediante test di ripristino garantendo che i dati possano essere correttamente recuperati quando necessario. Per preservare la riservatezza delle informazioni contenute nelle copie di sicurezza, si dovrebbe adottare una protezione adeguata, sia fisica che crittografica. La cifratura delle copie di sicurezza permette anche di archivarle in modo sicuro nel cloud, offrendo protezione anche in caso di smarrimento o furto dei supporti fisici.

Infine, per garantire l'integrità delle copie di sicurezza, è importante che i supporti contenenti i backup non siano accessibili in modo permanente dal sistema principale. Conservare i supporti di backup in un'area sicura e separata dal sistema principale riduce il rischio che eventuali attacchi compromettano anche le copie di sicurezza.

h. Strategie integrate per la sicurezza delle informazioni e la protezione dei dati sensibili: Un approccio olistico per garantire l'integrità e la riservatezza aziendale

L'implementazione di misure per garantire la sicurezza delle informazioni e proteggere i dati sensibili è fondamentale per prevenire l'uso non autorizzato della crittografia e la perdita o l'esfiltrazione dei dati. È necessario adottare un approccio olistico alla sicurezza delle informazioni, considerando sia gli aspetti tecnologici che quelli organizzativi, al fine di proteggere efficacemente le risorse aziendali.

Un'analisi dei dati deve essere condotta per identificare quelli che richiedono una protezione particolare in termini di riservatezza. Questi dati devono essere classificati in base alla loro sensibilità e applicare sistemi di

crittografia per proteggerli su dispositivi portatili e sistemi che li contengono. Inoltre, è importante implementare strumenti automatici per monitorare l'uso non autorizzato della crittografia e l'accesso a siti che potrebbero consentire lo scambio o la potenziale esfiltrazione di informazioni sensibili.

Sistemi automatizzati devono essere utilizzati per scansione periodicamente i server al fine di individuare specifici "data pattern" che indicano la presenza di dati rilevanti non criptati. Inoltre, è consigliabile impedire la scrittura di dati su dispositivi esterni a meno che non sia strettamente necessario e utilizzare strumenti software centralizzati per gestire il collegamento ai dispositivi esterni autorizzati alle workstation/server.

È importante implementare sistemi di Data Loss Prevention (DLP) di rete per monitorare e controllare i flussi di dati all'interno della rete e registrare le anomalie rispetto al normale traffico di rete per consentire l'analisi offline. È necessario monitorare attentamente il traffico uscente per individuare connessioni che utilizzano la crittografia senza l'autorizzazione appropriata e implementare misure per bloccare il traffico di rete verso URL presenti in una blacklist.

Infine, è fondamentale assicurarsi che le copie autorizzate dei file mantengano le stesse limitazioni di accesso della sorgente originale, utilizzando sistemi che implementano regole di controllo degli accessi, come le Access Control List (ACL), anche durante il trasferimento dei dati al di fuori del repository di origine.

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI:

Nel contesto di una crescente minaccia alla sicurezza informatica e per la necessità di adeguarsi alla transizione digitale, è indispensabile implementare (all'interno del settore INNOVAZIONE) un Ufficio per la Transizione Digitale con professionalità verticali in grado di garantire una gestione ed una evoluzione efficace e sicura delle risorse digitali dell'Ente.

Il Responsabile per la Transizione Digitale assume sotto di sé tutte le seguenti figure (eventualmente rivestendone tutti i compiti):

Responsabile della sicurezza informatica (CISO): La presenza di un CISO all'interno dell'Ufficio per la Transizione Digitale del Comune di Matera è di fondamentale importanza per garantire la pianificazione e l'implementazione di una strategia di sicurezza informatica completa. Il CISO sarà responsabile della definizione delle politiche di sicurezza, della supervisione dell'implementazione di queste politiche e della collaborazione con la direzione generale per allineare gli obiettivi di sicurezza informatica con quelli aziendali.

Responsabile dell'Innovazione Digitale (CIO): L'introduzione di un CIO nell'Ufficio per la Transizione Digitale del Comune di Matera assicurerà la gestione e l'implementazione di una strategia IT aziendale efficace. Il CIO collaborerà strettamente con il CISO per garantire che le iniziative di sicurezza informatica siano allineate agli obiettivi aziendali e che le risorse necessarie siano allocate adeguatamente.

Responsabile della gestione e controllo dei sistemi informativi aziendali: Questa figura sarà responsabile della gestione delle informazioni aziendali e dei processi di business. In collaborazione con il CISO, il responsabile della gestione e controllo dei sistemi informativi aziendali identificherà i dati rilevanti e stabilirà le misure di protezione adeguate.

Responsabile della progettazione, gestione e controllo dell'infrastruttura ICT: Il responsabile della progettazione, gestione e controllo dell'infrastruttura ICT supervisionerà l'infrastruttura IT e le operazioni di supporto. Assicurerà l'implementazione corretta e la gestione degli strumenti di sicurezza informatica, collaborando con il CISO per garantire che gli standard di sicurezza siano integrati in tutte le fasi del processo.

Responsabile della qualità dei processi e dei servizi aziendali: Il responsabile della qualità dei processi e dei servizi aziendali sarà responsabile della qualità dei prodotti software e dei processi di sviluppo. In collaborazione con il CISO, garantirà che gli standard di sicurezza siano integrati nei processi di sviluppo e test per garantire la consegna di soluzioni sicure.

Responsabile della Cybersicurezza e dei processi di conservazione delle informazioni: Questo ruolo avrà la responsabilità di gestire l'implementazione e la gestione delle politiche di sicurezza informatica.

Di seguito si riportano le misure di semplificazione e digitalizzazione, così come individuate dai vari Settori:

Settore Servizi alla Persona, alla Famiglia, al Cittadino, Pubblica Istruzione

Relativamente ai procedimenti amministrativi rientranti nelle competenze dei diversi uffici di questo Settore nonché a diversi servizi da assicurare alle varie categorie di utenti, sia per gestire le procedure che per interfacciarsi con i fruitori dei servizi più complessi, dalla fase di ingresso a quella di fuoriuscita dal servizio, è costante la ricerca di soluzioni volte alla semplificazione dei processi e dei rapporti ente/cittadino-utente.

Qui di seguito si riportano gli applicativi adottati/utilizzati nel corso del 2024, quali misure di semplificazione a cui si è fatto ricorso, alcune a conferma di scelte pregresse, altre in aggiunta, anche mediante implementazione di sistemi gestionali già sperimentati per altre procedure e soprattutto personalizzati e messi a punto nel tempo, in base alle specifiche esigenze dell'ufficio precedente, grazie ad un costante ed impegnativo lavoro di interlocuzioni con i tecnici informatici delle aziende fornitrici.

Servizio Scuole, Politiche Giovanili e dello Sport

UFFICIO SCUOLE

Applicativi adottati/utilizzati nel corso del 2024 per semplificare procedimenti amministrativi complessi e per semplificare i rapporti ente/utenti del servizio mensa scolastica o ente/cittadini nell'erogazione di benefici economici:

Piattaforma Nova Portal (<https://matera.ristonova.it/portale/application>) per la gestione informatizzata del servizio mensa scolastica, nuovamente "personalizzata" prima dell'inizio dell'anno scolastico 2024/2025 sulla base delle speciali necessità organizzative del servizio al momento del riavvio per il nuovo a.s..
N. utenti interessati: 2.625

In front office

PORTALE Nova

Presentazione domanda di iscrizione al servizio mensa, collegamento al sistema PagoPA per pagamenti, segnalazione presenza/assenza alunno, richiesta pasto in bianco o dieta speciale, visualizzazione menu del giorno, visualizzazione comunicazioni/avvisi, generazione documentazione di riepilogo pagamenti.

APP Scuola in tasta

Collegamento al sistema PagoPA per pagamenti, segnalazione presenza/assenza alunno, richiesta pasto in bianco o dieta speciale, visualizzazione menu del giorno, visualizzazione comunicazioni/avvisi, generazione documentazione di riepilogo pagamenti.

In back office

Applicativo AMMINISTRAZIONE ISCRIZIONI per gestione iscrizioni al servizio mensa.

Applicativo MANAGER per gestione anagrafica iscritti (pagante e alunni), gestione diete speciali, controllo pagamenti, controllo e gestione presenze alunni, gestione invio SMS e MAIL agli utenti.

Applicativo ACCESSI per controllo accessi al portale ed invio avvisi.

Piattaforma CouponsBook (<https://www.telemoney.cloud/login.xhtml>) per la gestione informatizzata delle procedure amministrative di competenza comunale per la fornitura di libri di testo mediante emissione di

cedole librerie in favore degli alunni iscritti alla Scuola Primaria e la concessione di contributi (Buoni Libro) in favore degli alunni iscritti alla Scuola Secondaria di I e II grado.

Sezione Cedole librerie per la gestione informatizzata della procedura amministrativa di competenza comunale finalizzata all'emissione delle cedole librerie riferite ai libri di testo per gli alunni iscritti alla Scuola Primaria e per il pagamento dei relativi importi, previa fatturazione e rendicontazione, in favore di librerie convenzionate con il Comune per il ritiro dei libri all'esito di una procedura di accreditamento di evidenza pubblica avviata da qualche anno dall'Ufficio Scuole, nell'ottica della semplificazione del processo in parola.

Il processo è stato semplificato attraverso una procedura di accreditamento di evidenza pubblica per il convenzionamento delle librerie interessate, oltre che con l'adozione dell'applicativo predetto per la "digitalizzazione" delle cedole che, prima dell'avvio dell'anno scolastico 2024/2025, ha richiesto nuove personalizzazioni del gestionale apportate con il supporto della *software house* fornitrice.

N. utenti interessati: 2.442

In front office

Il familiare dell'alunno iscritto alla Scuola Primaria, esibendo il codice fiscale presso le librerie accreditate, può ritirare i libri di testo.

In back office

A seguito dell'inserimento da parte degli Istituti Scolastici degli elenchi degli alunni iscritti alla Scuola Primaria, l'Ufficio Scuole procede alla validazione degli elenchi e alla generazione delle cedole e gestisce le convenzioni con le librerie al fine della quantificazione degli importi di fatturazione da liquidare.

Sezione Buoni Libro per la gestione informatizzata della procedura amministrativa di competenza comunale finalizzata all'assegnazione ed erogazione di contributi, cd. Buoni Libro, destinati all'acquisto libri (ed altro), che per l'anno scolastico 204/2025 ha visto emanati dalla Regione Basilicata due avvisi pubblici destinati l'uno agli studenti frequentanti la scuola secondaria di primo grado e il I e II anno della scuola secondaria di secondo grado e l'altro agli studenti frequentanti il III, IV e V anno della scuola secondaria di secondo grado, in possesso dei requisiti previsti dagli avvisi comunali emanati in attuazione delle indicazioni rivenienti dagli atti deliberativi ed avvisi regionali.

N. utenti interessati (avviso per scuola secondaria di primo grado e I e II anno scuola secondaria di secondo grado): 943

N. utenti interessati (avviso per III, IV e V anno scuola secondaria di secondo grado): 383

In front office

Presentazione telematica della domanda di Buoni Libro destinati all'acquisto libri per gli alunni interessati.

In back office

Svolgimento istruttoria domande Buoni Libro, generazione elenco beneficiari con importi calcolati in base ai tetti di spesa degli avvisi regionali e comunali e delle modalità di calcolo indicate dalla Regione Basilicata.

UFFICIO POLITICHE DELLO SPORT

Applicativi adottati/utilizzati nel corso del 2024 per semplificare procedimenti amministrativi complessi e per semplificare i rapporti ente/cittadini nell'erogazione di benefici economici:

Piattaforma € Voucher

(<https://www.telemoney.cloud/pages/servizisociali/gestioneDomandeBuonoSport.xhtml?i=23&y=0>)

Sezione Bonus Sport per la gestione informatizzata della procedura amministrativa di competenza comunale finalizzata all'assegnazione ed erogazione di contributi, cd. Buoni Sport, finalizzati alla copertura totale o parziale delle spese occorrenti per l'esercizio della pratica motoria e sportiva dei soggetti residenti nel Comune, in condizioni di disagio socio-economico, per l'anno sportivo 2023/2024 – periodo di attività 30/06/2023 – 01/07/2024, come da Avviso comunale emanato in attuazione delle indicazioni rivenienti da atti della Regione Basilicata.

N. utenti interessati: 507

In front office

Presentazione telematica della domanda di Buoni Sport finalizzati alla copertura totale o parziale delle spese occorrenti per l'esercizio della pratica motoria e sportiva dei soggetti residenti nel Comune, in condizioni di disagio socio-economico come da Avviso comunale in attuazione delle indicazioni rivenienti dagli atti della Regione Basilicata.

In back office

Svolgimento istruttoria domande Buoni Sport, generazione graduatoria redatta in base ai criteri previsti dall'Avviso pubblico comunale e in attuazione delle indicazioni rivenienti dagli atti della Regione Basilicata.

Servizio Anagrafe, URP, Protocollo, Archivio, Albo

UFFICIO ANAGRAFE

Applicativo utilizzato nel corso del 2024 per semplificare richiesta/rilascio certificazioni anagrafiche:

Applicazione WEB “Smart A.N.P.R.”

L'adozione/utilizzo dell'applicazione web “Smart A.N.P.R.”, nell'ottica del processo di richiesta/rilascio delle certificazioni anagrafiche, consente ai cittadini residenti di richiedere e stampare da remoto i certificati anagrafici consentiti dal sistema A.N.P.R., in carta semplice ed in bollo, e/o di inviare gli stessi all'e-mail delle istituzioni richiedenti anche attraverso dispositivi smartphone e tablet.

2) eventuali misure di semplificazione che si intende intraprendere durante il triennio 2025/2027

Per i numerosi uffici del Settore Servizi alla Persona, alla Famiglia, al Cittadino, che operano nell'interlocuzione costante con i cittadini-utenti, il ricorso all'informatizzazione dei processi e della gestione dei rapporti con i fruitori dei servizi erogati dall'Ente è una indefettibile necessità, e quindi una strada percorsa costantemente e migliorata quotidianamente.

Pertanto, anche nel triennio 2025-2027, compatibilmente con le risorse finanziarie rese disponibili al settore, si continuerà a ricercare soluzioni informatiche e applicativi utili per semplificare i procedimenti amministrativi complessi e per semplificare quanto più possibile la fruizione dei servizi da parte dei cittadini-utenti ed i rapporti dell'ente con i medesimi, con la massima cura per la fase di “personalizzazione” dei gestionali, fondamentale perché tali strumenti siano davvero di ausilio al lavoro degli uffici, sempre più carenti

di personale e quindi costantemente in affanno, e quanto più possibile rispondenti alle esigenze dei fruitori dei vari e diversi servizi e bonus vari erogati dal Comune per il tramite dei Servizi/Uffici di questo Settore.

3) misure di digitalizzazione intraprese durante l'anno 2024

Quale misura di digitalizzazione intrapresa nel corso del 2023 e proseguite nel 2024, senza oneri a carico dell'Ente non disponendo nel PEG di Settore di risorse finanziarie destinate allo scopo, e con il personale a disposizione, l'**Ufficio Anagrafe**, ha proseguito l'attività di digitalizzazione, mediante scansione e indicizzazione, avviate nel 2023 di circa 20.000 cartellini individuali anagrafici per anno, che, stimandosi possibile in un arco di tempo di almeno 3 anni, si prevede di poter portare a compimento per la fine del 2025.

4) eventuali misure di digitalizzazione che si intende intraprendere durante il triennio 2025/2027

Il processo di digitalizzazione che sarebbe urgente porre in essere, in quanto vitale per poter alleggerire il lavoro quotidiano degli uffici dello Stato Civile, e che si intenderebbe intraprendere durante il triennio 2025/2027 ove fossero allocate in bilancio le risorse finanziarie occorrenti per poter affidare ad un operatore economico esterno il servizio, riguarda i circa 120.000 atti dei registri di stato civile di nascita, morte, matrimoni, dal secondo dopoguerra alla fine degli anni '90 da cui può dirsi andata meglio a regime l'informatizzazione di questi uffici e delle procedure di competenza.

La digitalizzazione almeno di questi atti fondamentali andrebbe curata il prima possibile, per un più facile reperimento degli stessi da parte degli ufficiali di stato civile, che ne verrebbero fortemente agevolati nella quotidiana attività amministrativa, oltre che alleggeriti di un'attività fisicamente faticosa.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- *obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);*
- *obiettivi di digitalizzazione;*
- *obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;*
- *obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;*
- *obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

PIANO DELLA PERFORMANCE, OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della Performance si articolerà in obiettivi di salute organizzativa e obiettivi di Settore.

A corredo degli obiettivi di ciascun settore vi sarà una scheda riassuntiva, contenente i riferimenti al Valore pubblico e la pesatura degli stessi obiettivi.

I quattro obiettivi di salute organizzativa di seguito riportati, saranno di competenza dei Dirigenti dei diversi Settori di questo Ente, assegnati con il medesimo peso e avranno un coordinatore unico.

| |
|---|
| OBIETTIVO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE da realizzarsi a cura dell'intero apparato burocratico |
| <i>Coordinato dal dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie</i> |
| DIRIGENTE E SETTORE |
| <i>I dirigenti di tutti i settori dell'Ente</i> |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE |
| ----- |

| |
|---|
| OBIETTIVO N. 1 |
| <i>Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali</i> |
| <p><i>L'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito nella Legge 21.04.2023, n. 41, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</i></p> <p><i>La norma prevede che, ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si debba fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013.</i></p> <p><i>Il presente obiettivo è affidato a tutti i Dirigenti.</i></p> <p><i>Obiettivo obbligatorio per legge: Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività amministrativa finalizzata alla liquidazione delle fatture volta a consentire all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando le prescrizioni di legge.</i></p> <p><i>Il pagamento delle fatture dovrà avvenire entro gg. 30 dalla ricezione delle stesse, salvo differenti termini previsti per legge.</i></p> <p><i>Dovrà essere effettuato trimestralmente ed infine annualmente monitoraggio sui tempi medi di pagamento e la pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione Trasparente".</i></p> <p><i>In Particolare al settore Finanziario è demandata:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- il monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento suddivisi per i Dirigenti dei diversi Settori nel gestionale di Contabilità in uso presso l'Ente.</i> <i>- la segnalazione al Segretario Generale e al dirigente interessato, di eventuali ritardi nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati.</i> <i>- il monitoraggio annuale dei tempi di pagamento suddivisi per i Dirigenti dei diversi Settori nel gestionale di Contabilità in uso presso l'Ente.</i> <p><i>Ciascun dirigente dovrà provvedere a porre in essere ogni attività finalizzata al rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali e qualora necessario a comunicare al Responsabile del Settore Economico Finanziario e al Segretario Generale eventuali casi di irregolarità del DURC o altre irregolarità che impediscono la liquidazione delle fatture e quindi fattori determinanti il ritardo nei pagamenti delle stesse.</i></p> |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE |
| <i>Annuale per ciascun dirigente e semestrale per il dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie</i> |
| INDICATORE N. 1.1 |
| DENOMINAZIONE INDICATORE |

| | | | | |
|---|------|------|-------|--|
| <i>Monitoraggio periodico a cura del Dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie</i> | | | | |
| UNITA' DI MISURA | | | SI/NO | |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Il dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie provvede 1) al monitoraggio semestrale dei tempi di pagamento suddivisi per i Dirigenti dei diversi Settori nel gestionale di Contabilità in uso presso l'Ente previa estrazione dei dati dal PCC da parte della ditta incaricata di fornire i servizi di gestione e manutenzione software relativi agli applicativi in uso presso il Settore, quale attività propedeutica ed indispensabile a garantire il raggiungimento dell'obiettivo 2) alla segnalazione al Segretario Generale e al dirigente interessato, di eventuali ritardi nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati 3) al monitoraggio annuale dei tempi di pagamento suddivisi per i Dirigenti dei diversi Settori nel gestionale di Contabilità in uso presso l'Ente. Gli esiti delle predette attività saranno trasmessi a mezzo protocollo.</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| ----- | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Protocollo Generale</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| ----- | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>Trasmissione tempestiva esiti del monitoraggio al fine di favorire comportamenti virtuosi.</i> | | | | |
| INDICATORE N. 1.2 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Rispetto dei tempi medi di pagamento da parte di ciascun dirigente.</i> | | | | |
| UNITA' DI MISURA | | | SI/NO | |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |

| | | | | |
|--|------|------|------|--|
| <i>Ciascun dirigente dovrà provvedere a porre in essere ogni attività finalizzata al rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali e qualora necessario a comunicare, a mezzo nota protocollata, al Responsabile del Settore Economico Finanziario e al Segretario Generale eventuali casi di irregolarità del DURC o altre irregolarità che impediscono la liquidazione delle fatture e quindi fattori determinanti il ritardo nei pagamenti delle stesse.</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| ----- | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Per l'attività di ciascun dirigente il monitoraggio annuale della piattaforma per i crediti commerciali (PCC). Protocollo Generale per eventuali comunicazioni.</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| ----- | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>Per ciascun anno, rispetto dell'indicatore di tempo medio di pagamento ai sensi dell' art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito nella Legge 21.04.2023, n. 41 e della circolare n. 1/2024 Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e Funzione Pubblica.</i> | | | | |
| OBIETTIVO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE da realizzarsi a cura dell'intero apparato burocratico | | | | |
| <i>Coordinato dal Segretario Generale</i> | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| ----- | | | | |
| OBIETTIVO N. 2 | | | | |
| <i>Assessment contratti dell'Ente</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |

In un contesto complesso come il Comune di Matera emerge l'esigenza di condurre un assessment degli atti contrattuali che saranno oggetto di monitoraggio al fine di evidenziarne: le scadenze, i servizi esternalizzati, il budget di riferimento e le modalità di erogazione, per procedere ad una riflessione sulle modalità di approvvigionamento e l'attività da compiersi per il futuro.

Il monitoraggio dovrà contenere anche soluzioni per l'erogazione del servizio in concomitanza con la scadenza del contratto, previa verifica del contenuto. Inoltre ciascun dirigente dovrà programmare ed attuare le misure volte alla erogazione del servizio o all'approvvigionamento della fornitura.

Tutti gli elementi oggetto di disamina dovranno essere compendati in un rapporto di monitoraggio ANNUALE.

L'assessment a regime, permetterà di superare criticità tipiche della gestione di servizi e forniture e/o altre tipologie contrattuali, come ad esempio le proroghe, ovvero continue integrazioni del "Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi".

TEMPISTICA REALIZZAZIONE

A far data dal 2025 e per gli anni a seguire ciascun dirigente, dovrà provvedere al monitoraggio, afferente i propri servizi di pertinenza mediante due report annuali (indicativamente giugno e dicembre) da trasmettersi anche al Segretario Generale.

INDICATORE N. 2.1

DENOMINAZIONE INDICATORE

Report di monitoraggio predisposti dai responsabili di settore, utilizzando i format predisposti dal Segretario Generale e trasmessi ai Dirigenti con nota prot. 0026696/2024.

UNITA' DI MISURA

SI/NO

DESCRIZIONE DELL'INDICATORE

Ciascun Responsabile provvederà alla stesura ed inoltro al Segretario Generale mediante nota protocollata dei report di monitoraggio degli atti contrattuali (il primo entro il 31 luglio e il secondo entro il 31 dicembre), contenente anche proposte per l'erogazione del servizio in concomitanza con la scadenza del contratto.

METODO DI CALCOLO

FONTE DEL DATO

Protocollo Generale

NOTE

RISULTATO ATTESO (TARGET)

INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO

2025

2026

2027

| |
|---|
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO |
| <p><i>Per il 2025 e il 2026, quando il sistema di monitoraggio sarà a regime, è richiesta la gestione ordinaria.</i></p> <p><i>- Il Segretario Generale ed il l Dirigente del Settore Risorse economiche e finanziarie, ricevono dai responsabili i report di monitoraggio (nel mese di luglio);</i></p> <p><i>- I Dirigenti provvedono alla predisposizione, ovvero all'aggiornamento, dei documenti di screening per ogni contratto e dei report mediante nota protocollata.</i></p> |
| OBIETTIVO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE da realizzarsi a cura dell'intero apparato burocratico |
| <i>Coordinato dal RPCT</i> |
| DIRIGENTE E SETTORE |
| <i>I dirigenti di tutti i settori dell'Ente</i> |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE |
| ----- |
| OBIETTIVO N. 3 |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO |
| <i>Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</i> |
| DESCRIZIONE |
| <p><i>La Legge 6 novembre 2012 n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, volta a prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella P.A., ha previsto una serie di adempimenti a carico delle amministrazioni al fine di prevenire e combattere il fenomeno corruttivo, inteso in senso di mala Administration.</i></p> <p><i>Dalla suddetta Legge sono scaturiti diversi provvedimenti normativi che hanno arricchito il quadro dell’ordinamento giuridico di riferimento:</i></p> <p><i>- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e s.m.i., riguardante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;</i></p> <p><i>- il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, e s.m.i., riguardante le “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;</i></p> <p><i>- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 riguardante il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;</i></p> |

- il D.P.C.M. 18.04.2013 riguardante le “Modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190” (c.d. “white lists”).

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), nonché le deliberazioni/determinazioni dell’A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), completano il panorama normativo a cui le P.A. devono dare attuazione.

L’obiettivo in questione riguarda la realizzazione di quanto disposto dalla normativa sopra richiamata e stabilito dalla Sezione del PIAO denominata “Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027”

L’Ente considera funzionale rispetto agli obiettivi strategici dell’azione amministrativa l’attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità.

Ferma restando la necessità di ottemperare alle numerose scadenze ed obblighi di legge, nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni normative citate in precedenza, il presente obiettivo si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell’Ente.

TEMPISTICA REALIZZAZIONE

Svolgimento di ciascuna attività secondo la tempistica prevista nella Sezione del PIAO denominata “Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027”

INDICATORE N. 3.1

DENOMINAZIONE INDICATORE

Ridefinizione temporale dei tempi del procedimento.

UNITA’ DI MISURA

SI/NO

DESCRIZIONE DELL'INDICATORE

Ridefinizione temporale dei tempi del procedimento da parte di ciascun dirigente e successiva comunicazione al R.P.C.T., al fine di consentire a quest’ultimo di provvedere all’ aggiornamento tempi del procedimento e pubblicazione degli stessi in AT.

METODO DI CALCOLO

-

FONTE DEL DATO

Pubblicazione Amministrazione Trasparente al link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/search/filtraProcedimenti/matera/section-5070?sr=10&page=0&procedimento=&descrizione=>

| NOTE | | | | |
|--|------|------|-------|--|
| | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>Report con allegato prospetto relativo al monitoraggio dei termini procedurali e successivo monitoraggio, da trasmettere al RPCT entro il 30 aprile 2025.</i> | | | | |
| INDICATORE N. 3.2 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Attuazione e rendicontazione specifiche misure previste nel Sezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027"</i> | | | | |
| UNITA' DI MISURA | | | SI/NO | |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Rendicontazione, come da previsioni normative o da richieste R.P.C.T. sulle misure generali previste nel Piano e su eventuali situazioni di criticità verificatesi nei singoli procedimenti di settore.</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Report e relazioni da acquisire al Protocollo Generale dell'Ente, ovvero pubblicazione e/o trasmissione come da previsioni di settore.</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |

| | | | | |
|---|------|------|--------------|--|
| <i>Report da trasmettere al RPCT entro e non oltre il 15 dicembre 2025.</i> | | | | |
| INDICATORE N. 3.3 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Aggiornamento periodico, ad opera di ciascun Settore, della sezione «Amministrazione trasparente», in applicazione delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza e integrità.</i> | | | | |
| UNITA' DI MISURA | | | SI/NO | |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>Rispetto del calendario quadrimestrale definito da parte del RPCT per la verifica delle Sezioni.</i> | | | | |

| |
|---|
| OBIETTIVO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE da realizzarsi a cura dell'intero apparato burocratico |
| <i>Coordinato dal RTD</i> |
| DIRIGENTE E SETTORE |
| <i>I dirigenti di tutti i settori dell'Ente</i> |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE |
| ----- |

| OBIETTIVO N. 4 | | | | |
|---|--|--|--|--|
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| Semplificare l'accessibilità digitale, da parte dei cittadini. | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| Il Comune intende semplificare ed agevolare la piena accessibilità digitale, da parte dei cittadini ed a tal fine, in sede di aggiornamento del sito istituzionale si provvederà a sistemi di lettura sonora degli avvisi dell'ente. Ciascun dirigente vorrà collaborare ai fini della realizzazione del predetto obiettivo, offrendo la collaborazione occorrente. | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <i>Ad avvenuta modifica del sito ed attivazione del sistema di lettura, provvedere all'applicazione dello stesso agli avvisi e comunicazioni di pubblico interesse.</i> | | | | |

| INDICATORE N. 4.1 | | | | |
|--|--|--|-------|--|
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| Sistemi di lettura sonora degli avvisi dell'ente. | | | | |
| UNITA' DI MISURA | | | SI/NO | |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>In sede di aggiornamento del sito istituzionale, il dirigente dei Servizi Informativi e RTD del comune di Matera dovrà assicurare la presenza di sistemi di lettura sonora degli avvisi dell'ente, informando i dirigenti dell'avvenuto adempimento, attraverso una relazione che preveda anche le indicazioni operative.</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| -- | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Sito aggiornato e implementato con il Sistema di lettura sonora degli avvisi dell'ente.</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |

| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
|---|------|--|--|--|
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>Consentire il raggiungimento della piena accessibilità e inclusione per tutte le categorie di cittadini e dei propri dipendenti anche in caso di disabilità, per portare, in sintesi, sullo stesso piano ciascuno, annullando e così le disparità.</i> | | | | |

| INDICATORE N. 4.2 | | | | |
|--|------|--|-------|--|
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Avvisi e/o comunicazioni di ciascun settore pubblicati sul sito istituzionale con il sistema di lettura sonora</i> | | | | |
| UNITA' DI MISURA | | | SI/NO | |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Pubblicare sul sito istituzionale del sistema di lettura sonora di almeno n. 2 avvisi e/o comunicazioni.</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| - | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Sito aggiornato e implementato con il Sistema di lettura sonora degli avvisi dell'ente.</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>Consentire il raggiungimento della piena accessibilità e inclusione per tutte le categorie di cittadini e dei propri dipendenti, superando tutte le barriere di carattere cognitivo o culturale, e le disabilità, per portare, in sintesi, sullo stesso piano ciascuno, annullando e così le disparità.</i> | | | | |

La performance individuale ai sensi dell'art. 9 D. Lgs. 150/2009 rappresenta il contributo fornito dal personale dirigente e non dirigente, in termini di risultati, di competenze e di comportamenti, al

raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, in relazione al ruolo rivestito. La performance individuale è collegata alle seguenti dimensioni, che presentano un peso diverso a seconda del ruolo di ciascun dipendente:

a) risultati, riferiti agli obiettivi inseriti nel PIAO e negli altri documenti di programmazione, a loro volta distinguibili in risultati raggiunti in relazione ad obiettivi specificamente assegnati, risultati relativi ad attività/progetti/servizi di competenza dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità o di appartenenza, risultati dell'Amministrazione nel suo complesso e/o della struttura sovraordinata cui il valutato contribuisce;

b) competenze, elemento qualitativo, che si riconduce alla verifica delle conoscenze (sapere), capacità (saper fare), ed attitudini (saper essere), possedute e sviluppate nel tempo dalla dirigenza e dai dipendenti, ed al loro effettivo impiego nella prestazione lavorativa sulla base del ruolo ricoperto, al fine di contribuire a migliorare la performance complessiva in relazione all'organizzazione della struttura di riferimento;

c) comportamenti, che riguardano il come un'attività viene svolta nell'ambito dell'Amministrazione, che per i Dirigenti riguarda anche la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Il ciclo di gestione della performance prende quindi avvio dalla programmazione attraverso la quale si definiscono e si assegnano gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

L'attività di programmazione, che definisce gli obiettivi ed i percorsi mediante i quali conseguirli, nel Comune di Matera è realizzata attraverso i seguenti documenti.

PIRAMIDE DELLA PROGRAMMAZIONE



| SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | |
|---|---|-------------|
| VALORE PUBBLICO | <p>Valorizzare il ruolo dell'ente come amministrazione efficiente ed efficace a servizio della collettività.</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.</p> <p>Potenziare il coordinamento generale amministrativo dell'Ente.</p> | |
| RISORSE UMANE | Come da sotto sezione del Piao specificità del modello organizzativo. | |
| RISORSE FINANZIARIE | Come da delibera commissariale n. 1/2025 ed altri atti di assegnazione risorse. | |
| RISORSE STRUMENTALI | Come da inventario dell'Ente | |
| | | |
| TIPOLOGIA | OBIETTIVI | PESO |
| 1 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | 30% |
| 2 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Assessment contratti dell'Ente | 5% |
| 3- SALUTE ORGANIZZATIVA | Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. | 3% |
| 4- SALUTE ORGANIZZATIVA | Realizzare e garantire la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità unitamente al pieno rispetto della parità di genere. | 2% |
| | | |
| 1 - OBIETTIVO DI SETTORE | Nuovo regolamento sui controlli interni (art. 147 e seg. tuel - d.l. 174/2012) | 20% |
| 2 - OBIETTIVO DI SETTORE | Ottimizzazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile | 20% |
| 3 - OBIETTIVO DI SETTORE | Creazione fascicolo digitale dipendenti dell'ente | 20% |
| | TOTALE | 100% |

| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
|--|--------|-------------|------------------|-------------|
| <i>DOTT.SSA FRANCESCA BASTA- FUNZIONI DIRIGENZIALI</i> | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| <i>Non sono previste risorse contabili da utilizzare</i> | | | | |
| OBIETTIVO N. 1 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| <i>NUOVO REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI (Art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012)</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| <p><i>Il Comune di Matera con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 14.01.2013, in esecuzione delle disposizioni di cui agli artt. 147 e 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, come introdotte dal D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito con modificazioni nella Legge 07.12.2012, n. 183, ha adottato il Regolamento di disciplina del sistema dei controlli interni, nelle forme dei controlli preventivi e successivi di regolarità tecnica, amministrativa, contabile e di conformità dei diversi provvedimenti comunali alle vigenti disposizioni di legge.</i></p> <p><i>La Corte dei Conti con Deliberazione n. 159 del 7 novembre 2024, ha invitato l'amministrazione comunale a riesaminare la propria regolazione, organizzazione e concreta attuazione dei controlli interni per garantirne il disegno sistematico, il reale funzionamento e l'efficacia rispetto agli obiettivi fissati dall'articolo 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e pertanto si ritiene di provvedere in merito con una pluralità di interventi</i></p> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| OBIETTIVO ANNUALE | | | | |
| INDICATORE N. 1.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Aggiornamento del regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del consiglio n. 2 del 14/01/2013.</i> | | | | |
| UNITA' DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |

| | | | | |
|---|------|------|------|--|
| <i>Stesura della proposta di aggiornamento del regolamento e presentazione al consiglio comunale, mediante inserimento nel sistema kend della proposta di deliberazione con unito schema regolamento.</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| ----- | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Proposta di delibera di aggiornamento del regolamento inserita nel Sistema Kend.</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| FACOLTATIVO | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| 2025: entro il 31 dicembre presentare proposta di delibera di aggiornamento del regolamento sui controlli interni al consiglio. | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
| <i>DOTT.SSA FRANCESCA BASTA</i> | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| <i>Non sono previste risorse contabili da utilizzare</i> | | | | |
| OBIETTIVO N. 2 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| <i>Ottimizzazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |

| | | | | |
|---|--------|-------------|-------|-------------|
| <p><i>La Corte dei Conti con Deliberazione n. 159 del 7 novembre 2024, ha invitato l'amministrazione comunale a rivedere la metodologia di estrazione degli atti da controllare con riferimento alle aree a rischio corruttivo individuate nel PIAO. A parere della CdC il criterio di estrazione "semplice casuale" degli atti da sottoporre a controllo successivo non è in linea con le indicazioni della giurisprudenza contabile secondo la quale «risulterebbe utile disporre, di metodi di campionamento affidabili, fondati su criteri statistici e non con semplice estrazione o altro sistema empirico» (cfr. deliberazione n. 22/SEZAUT/2019/INPR);</i></p> <p><i>In questa ottica, l'Ente intende operare una ottimizzazione del Controllo di regolarità amministrativa e contabile, adottando un nuovo sistema e una nuova metodologia di estrazione degli atti da controllare, che permetta di inserire nel campionamento degli atti da sottoporre a controllo successivo, anche un adeguato numero di quelli che l'ente adotta all'interno delle aree a rischio corruttivo, generiche e specifiche, individuate nel PIAO, Sezione anticorruzione e trasparenza, in una logica di integrazione funzionale e sinergica fra i controlli che svolge il RPCT e quelli svolti dai soggetti preposti ai controlli interni dell'ente (v. PNA 2019), unitamente ad un potenziamento dei controlli da eseguire mensilmente in attuazione delle iniziative finanziate con il PNR.</i></p> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| OBIETTIVO ANNUALE | | | | |
| INDICATORE N. 2.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Direttiva sui controlli interni anno 2025</i> | | | | |
| UNITA' DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <p><i>Stesura di una direttiva sui controlli interni per l'anno 2025 che prenda atto del nuovo sistema di sorteggio degli atti da controllare con riferimento alle aree di rischio corruttivo individuate nel piao e che potenzi il controllo degli atti relativi alle iniziative finanziate con il pnr.</i></p> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| -- | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |

| | | | | |
|---|------|------|------|--|
| <i>Direttiva sui controlli interni protocollata tramite sistema kend ed indirizzata a tutti i Dirigenti dell'Ente.</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| <i>FACOLTATIVO</i> | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <p><i>A seguito del recepimento della direttiva sui controlli interni per l'anno 2025, il target da raggiungere sarà l'implementazione nel sistema gestionale kend in uso presso l'ente, del nuovo sistema di sorteggio degli atti da sottoporre al controllo di regolarità amministrativa e contabile, basato su metodi di campionamento affidabili, fondati su criteri statistici che contemplino la aree di rischio corruttivo individuate dal piao. - aumentare il controllo di regolarità successiva amministrativo e contabile per l'anno 2025 ai provvedimenti adottati nell'ambito del piano nazionale di ripresa e resilienza (pnrr), nella misura di un due atti per ogni mensilità, in ossequio ai principi contenuti nel pna approvato con delibera anac n. 7 del 17.01.2023.</i></p> | | | | |

| |
|---|
| DIRIGENTE E SETTORE |
| <i>DOTT.SSA FRANCESCA BASTA- FUNZIONI DIRIGENZIALI</i> |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE |
| <i>RISORSE DA QUANTIFICARE IN RAGIONE DEI SOFTWARE OCCORRENTI</i> |
| OBIETTIVO N. 3 |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO |
| <i>CREAZIONE FASCICOLO DIGITALE DIPENDENTI DELL'ENTE</i> |
| DESCRIZIONE |

| | | | | |
|--|---------------|--------------------|-------------------------|--------------------|
| <p><i>Rilevato come i fascicoli di personale sino in gran parte cartacei e privi di omogeneità e di difficile consultazione e pertanto In ragione della necessità di conferire certezza e celerità nell' utilizzo dei fascicoli, si intende adottare il sistema della fascicolazione digitale, ricorrendo ad apposito software che consenta di velocizzare l'accesso a tale documentazione e nel contempo garantirne la conservazione. A tal fine si procederà all'acquisto di software ed alla formazione per il suo utilizzo in modo da garantire nell'arco di tre anni la fascicolazione informatica a partire dai neo assunti.</i></p> | | | | |
| <p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</p> | | | | |
| <p>OBIETTIVO ANNUALE</p> | | | | |
| <p>INDICATORE N. 3.1</p> | | | | |
| <p>DENOMINAZIONE INDICATORE</p> | | | | |
| <p><i>acquisto software e formazione dipendenti;</i></p> | | | | |
| <p>UNITA' DI MISURA</p> | <p>NUMERO</p> | <p>PERCENTUALE</p> | <p>SI/NO</p> | <p>DESCRIZIONE</p> |
| <p>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</p> | | | | |
| <p><i>ENTRO IL MESE DI MAGGIO 2025, previo stanziamento delle risorse finanziarie occorrenti e formazione del personale</i></p> | | | | |
| <p>METODO DI CALCOLO</p> | | | | |
| <p>FONTE DEL DATO</p> | | | | |
| <p><i>Determina di acquisto software</i></p> | | | | |
| <p>NOTE</p> | | | | |
| <p>FACOLTATIVO</p> | | | | |
| <p>RISULTATO ATTESO (TARGET)</p> | | | | |
| <p>INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO</p> | <p>2025</p> | <p>2026</p> | <p>2027</p> | |

DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO

2025: acquisto software e formazione dipendenti;
 2026: fascicolazione informatica per tutti i neo assunti a far data dal 1° gennaio 2025;
 2027: fascicolazione informatica per altri dipendenti in servizio,

| OPERE PUBBLICHE | | |
|-------------------------|---|------|
| VALORE PUBBLICO | Migliorare il decoro della città e l'offerta di spazi pubblici. Aumentare la qualità e quantità del patrimonio pubblico. Realizzare spazi e servizi accessibili a tutti. Individuare priorità nei lavori pubblici riferiti alla qualità urbana e all'adattamento al cambiamento climatico. Attuare le regole e le azioni contenute nei piani approvati. | |
| RISORSE UMANE | Come da sotto sezione del Piao specificità del modello organizzativo. | |
| RISORSE FINANZIARIE | Come da delibera commissariale n. 1/2025 ed altri atti di assegnazione risorse. | |
| RISORSE STRUMENTALI | Come da inventario dell'Ente | |
| OBIETTIVI | | |
| TIPOLOGIA | DENOMINAZIONE | PESO |
| 1 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | 30% |
| 2 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Assestment contratti dell'Ente | 5% |
| 3- SALUTE ORGANIZZATIVA | Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. | 3% |
| 4- SALUTE ORGANIZZATIVA | Realizzare e garantire la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità unitamente al pieno rispetto della parità di genere. | 2% |

| | | |
|---|---|----|
| 1 - OBIETTIVI DI SETTORE | <i>Riqualficazione piani viabili</i> | 4% |
| 2 - PNRR PROTEZIONE CIVILE -MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.1b | <i>Lavori di disciplinamento delle acque meteoriche nei parchi "Quattro Evangelisti", Quattro Novembre" e "Macamarda"</i> | 4% |
| 3 - PNRR PROTEZIONE CIVILE -MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.1b | <i>Lavori di realizzazione di un nuovo muro di sostegno e di recinzione dell'area di pertinenza della scuola materna di via della Quercia</i> | 3% |
| 4 - PNRR PROTEZIONE CIVILE -MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.1b | <i>Lavori di ripristino delle coperture delle scuole di via Morelli, di via Fermi e del Palazzo Acito nel Sasso Barisano</i> | 3% |
| 5 - PNRR ISTRUZIONE - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1 | RIQUALIFICAZIONE POLO DELL'INFANZIA BORGO LA MARTELLA | 4% |
| 6 - PNRR ISTRUZIONE - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1 | REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO LOTTIZZAZIONE QUADRIFOGLIO | 4% |
| 7 - PNRR ISTRUZIONE - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1 | REALIZZAZIONE ASILO VIA FRANGIONE | 3% |
| 8 - PNRR ISTRUZIONE - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1 | REALIZZAZIONE ASILO NIDO VIA LUCREZIO | 3% |
| 9 -PNRR ISTRUZIONE - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.3 | DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PALESTRA A SERVIZIO DELLA SCUOLA DI VIA D'ALESSIO | 3% |
| 10 - PNRR ISTRUZIONE - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.3 | REALIZZAZIONE PALESTRA PAR LA SCUOLA DI VIA LUCREZIO | 3% |
| 11 -PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1 | REALIZZAZIONE DEL PARCO DEL CAMPO | 4% |

| | | |
|---|--|------|
| 12 -PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2.3 INVESTIMENTO 3.1 | AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO AL BORGO LA MARTELLA - CLUSTER 1 / CLUSTER 2 | 4% |
| 13 -ITI Sviluppo Urbano Città di Matera | Lavori di realizzazione del parco Intergenerazionale nelle aree di Piazza della Visitazione e Piazza Matteotti in Matera | 5% |
| 14-ITI Sviluppo Urbano Città di Matera | Recupero Teatro Duni | 4% |
| 15 -ITI Sviluppo Urbano Città di Matera | RISTRUTTURAZIONE MEDIANTE DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLE SCUOLE TORRACA | 3% |
| 16- Servizio Gare, Appalti e Contratti - SUA | Adeguamento dell'"Avviso pubblico per la formazione e la gestione dell'Elenco di operatori economici per affidamenti di lavori, servizi e forniture" nonché dell'"Avviso di costituzione dell'albo telematico degli operatori economici per l'affidamento di servizi di architettura, ingegneria ed altri servizi tecnici" alla normativa vigente (D.Lgs. 36/23) ed alle disposizioni previste dal "Regolamento per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" | 2% |
| 17 -Servizio Gare, Appalti e Contratti - SUA | Avvio dei controlli a campione sui requisiti degli operatori economici iscritti nell'Elenco per affidamenti di lavori, servizi e forniture nonché nell'Elenco per l'affidamento di servizi di architettura, ingegneria ed altri servizi tecnici (successivamente all'adeguamento degli avvisi di cui all'obiettivo n.16) | 2% |
| 18 -Servizio Gare, Appalti e Contratti - SUA | Reperibilità e integrità dei contratti cartacei conservati nell'archivio dell'Ufficio Contratti | 2% |
| | TOTALE | 100% |

| |
|--|
| DIRIGENTE SETTORE OPERE PUBBLICHE |
| |
| <u>PROGRAMMA</u> |
| MANUTENZIONE STRADE |
| OBIETTIVO N. 1 |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> |
| Riquilificazione piani viabili |
| <u>DESCRIZIONE</u> |

| | | | | |
|--|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| RIQUALIFICAZIONE E RIFACIMENTO STRADE MEDIANTE BITUMATURA E RIFACIMENTO MARCIAPIEDI | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| <i>BIENNALE</i> | | | | |
| INDICATORE N. 1.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Riqualificazione piani viabili</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | <i>NUMERO</i> | PERCENTUALE | <i>SI/NO</i> | <i>DESCRIZIONE</i> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>BIENNALE</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>PERCENTUALE ESECUZIONE DEI LAVORI</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>STATI D'AVANZAMENTO LAVORI</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| Miglioramento della percorribilità delle principali arterie cittadine con riduzione della probabilità di richieste di risarcimento danni | | | | |
| <u>INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>80% ANNO 2025, 20% ANNO 2026</i> | | | | |

| | | | | |
|--|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| <u>PROGRAMMA</u> | | | | |
| PNRR PROTEZIONE CIVILE -MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.1b | | | | |
| OBIETTIVO N. 2 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| <i>Lavori di disciplinamento delle acque meteoriche nei parchi "Quattro Evangelisti", Quattro Novembre" e "Macamarda"</i> | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Realizzazione lavori di riqualificazione</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| INDICATORE N. 2.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>ESECUZIONE LAVORI</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | <i>NUMERO</i> | <i>PERCENTUALE</i> | SI/NO | <i>DESCRIZIONE</i> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>ULTIMAZIONE LAVORI</i> | | | | |

| | | | |
|--|------|------|------|
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | |
| <i>Certificato di ultimazione lavori</i> | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | |
| Capacità di smaltimento delle acque meteoriche nei 3 parchi cittadini con riduzione delle problematiche relativa ad allagamenti in caso di eventi rilevanti. | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | |
| <i>ultimazione lavori entro il 2025</i> | | | |

| | | | | |
|--|----------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|
| OBIETTIVO N. 3 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| <i>Lavori di realizzazione di un nuovo muro di sostegno e di recinzione dell'area di pertinenza della scuola materna di via della Quercia</i> | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Realizzazione lavori di costruzione muro di sostegno e di recinzione</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| INDICATORE N. 3.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>ESECUZIONE LAVORI</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | <u>NUMERO</u> | <u>PERCENTUALE</u> | <u>SI/NO</u> | <u>DESCRIZIONE</u> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>ULTIMAZIONE LAVORI</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Certificato di ultimazione lavori</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| Messa in sicurezza dell'area esterna di pertinenza della scuola materna | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>ultimazione lavori entro il 2025</i> | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| OBIETTIVO N. 4 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| <i>Lavori di ripristino delle coperture delle scuole di via Morelli, di via Fermi e del Palazzo Acito nel Sasso Barisano</i> | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Realizzazione lavori di ripristino coperture</i> | | | | |

| | | | | |
|--|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| INDICATORE N. 4.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>ESECUZIONE LAVORI</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | <i>NUMERO</i> | <i>PERCENTUALE</i> | <i>SI/NO</i> | <i>DESCRIZIONE</i> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>ULTIMAZIONE LAVORI</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Certificato di ultimazione lavori</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| Riprostino della tenuta all'acqua delle coperture degli immobili indicati. | | | | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>ultimazione lavori entro il 2025</i> | | | | |

| | | | | |
|---|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| <u>PROGRAMMA</u> | | | | |
| PNRR ISTRUZIONE -MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1 | | | | |
| OBIETTIVO N. 5 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| RIQUALIFICAZIONE POLO DELL'INFANZIA BORGO LA MARTELLA | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Riqualificazione funzionale e messa in sicurezza di edifici scolastici destinati ad asili nido e scuole di infanzia che consentano il recupero della struttura per la creazione di nuovi posti</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| INDICATORE N. 5.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>ESECUZIONE LAVORI</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | <i>NUMERO</i> | <i>PERCENTUALE</i> | <i>SI/NO</i> | <i>DESCRIZIONE</i> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>ULTIMAZIONE LAVORI</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Certificato di ultimazione lavori</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |

| | | | |
|---|--------|-------------|-------|
| <i>edifici scolastici destinati ad asili nido e scuole di infanzia che consentano il recupero della struttura per la creazione di nuovi posti</i> | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | |
| <i>ultimazione lavori entro il 2025</i> | | | |
| OBIETTIVO N. 6 | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | |
| REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO LOTTIZZAZIONE QUADRIFOGLIO | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | |
| <i>aumento della dotazione di posti disponibili per asili nido e scuole di infanzia</i> | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | |
| <i>annuale</i> | | | |
| INDICATORE N. 6.1 | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | |
| <i>ESECUZIONE LAVORI</i> | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | |
| <i>annuale</i> | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | |
| <i>ULTIMAZIONE LAVORI</i> | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | |
| <i>Certificato di ultimazione lavori</i> | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | |
| <i>aumento della dotazione di posti disponibili per asili nido e scuole di infanzia</i> | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | |
| <i>ultimazione lavori entro il 2025</i> | | | |
| OBIETTIVO N. 7 | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | |
| REALIZZAZIONE ASILO VIA FRANGIONE | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | |
| <i>Riqualificazione funzionale e messa in sicurezza di edifici scolastici destinati ad asili nido e scuole di infanzia che consentano il recupero della struttura per la creazione di nuovi posti</i> | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | |
| <i>annuale</i> | | | |
| INDICATORE N. 7.1 | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | |

| ESECUZIONE LAVORI | | | | |
|---|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | <u>NUMERO</u> | <u>PERCENTUALE</u> | SI/NO | <u>DESCRIZIONE</u> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>ULTIMAZIONE LAVORI</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Certificato di ultimazione lavori</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| <i>aumento della dotazione di posti disponibili per asili nido e scuole di infanzia</i> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>ultimazione lavori entro il 2025</i> | | | | |
| OBIETTIVO N. 8 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| <i>REALIZZAZIONE ASILO NIDO VIA LUCREZIO</i> | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Nuova costruzione di edifici da destinare ad asili nido e scuole di infanzia per la creazione di nuovi posti</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| INDICATORE N. 8.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>ESECUZIONE LAVORI</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | <u>NUMERO</u> | <u>PERCENTUALE</u> | SI/NO | <u>DESCRIZIONE</u> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>ULTIMAZIONE LAVORI</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Certificato di ultimazione lavori</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| <i>aumento della dotazione di posti disponibili per asili nido e scuole di infanzia</i> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>ultimazione lavori entro il 2025</i> | | | | |

| | | | | |
|--|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| <u>PROGRAMMA</u> | | | | |
| PNRR ISTRUZIONE -MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.3 | | | | |
| OBIETTIVO N. 9 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PALESTRA A SERVIZIO DELLA SCUOLA DI VIA D'ALESSIO | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Realizzazione di palestre a servizio di edifici scolastici per migliorare l'offerta didattica</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| INDICATORE N. 9.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Esecuzione lavori</i> | | | | |
| <u>UNITà DI MISURA</u> | <u>NUMERO</u> | <u>PERCENTUALE</u> | <u>SI/NO</u> | <u>DESCRIZIONE</u> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>ultimazione lavori</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Certificato di ultimazione lavori</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| <i>miglioramento della dotazione infrastrutturale delle scuole</i> | | | | |
| <u>INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>ultimazione lavori entro il 2025</i> | | | | |

| | | | | |
|--|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| OBIETTIVO N. 10 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| REALIZZAZIONE PALESTRA PAR LA SCUOLA DI VIA LUCREZIO | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Realizzazione di palestre a servizio di edifici scolastici per migliorare l'offerta didattica</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |
| INDICATORE N. 10.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Esecuzione lavori</i> | | | | |
| <u>UNITà DI MISURA</u> | <u>NUMERO</u> | <u>PERCENTUALE</u> | <u>SI/NO</u> | <u>DESCRIZIONE</u> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Esecuzione lavori</i> | | | | |
| <u>UNITà DI MISURA</u> | <u>NUMERO</u> | <u>PERCENTUALE</u> | <u>SI/NO</u> | <u>DESCRIZIONE</u> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>annuale</i> | | | | |

| | | | |
|--|------|------|------|
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | |
| <i>ultimazione lavori</i> | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | |
| <i>Certificato di ultimazione lavori</i> | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | |
| <i>miglioramento della dotazione infrastrutturale delle scuole</i> | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | |
| <i>ultimazione lavori entro il 2025</i> | | | |

| | | | |
|---|---------------|--------------------|--------------|
| DIRIGENTE SETTORE OPERE PUBBLICHE | | | |
| <u>PROGRAMMA</u> | | | |
| <i>PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1</i> | | | |
| OBIETTIVO N. 11 | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | |
| <i>REALIZZAZIONE DEL PARCO DEL CAMPO</i> | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | |
| <i>REALIZZAZIONE DI UN PARCO URBANO CON RELATIVI SERVIZI SPORTIVI ANNESSI SULL'AREA E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE CONTIGUE E DEL QUARTIERE.</i> | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | |
| <i>BIENNALE</i> | | | |
| INDICATORE N. 11.1 | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | |
| <i>ESECUZIONE LAVORI</i> | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | <i>NUMERO</i> | <i>PERCENTUALE</i> | <i>SI/NO</i> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | |
| <i>PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA</i> | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | |
| <i>Stato d'avanzamento lavori</i> | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | |
| <i>documentazione contabile-amministrativa</i> | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | |
| <i>Intervento di rigenerazione in scala urbana mediante integrazione di stadio e parco circostante</i> | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | |
| <i>20% NEL 2025</i> | | | |
| <i>100% NEL 2026</i> | | | |

| | | | | |
|--|--------|-------------|--------------|-------------|
| <u>PROGRAMMA</u> | | | | |
| ITI Sviluppo Urbano Città di Matera | | | | |
| OBIETTIVO N. 13 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| Lavori di realizzazione del parco Intergenerazionale nelle aree di Piazza della Visitazione e Piazza Matteotti in Matera | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Lavori di rigenerazione urbana della centrale area di Piazza Matteotti e Piazza della Visitazione, comprendenti la realizzazione di n. 2 parcheggi interrati, di una piazza con gradinata di collegamento con via A. Moro e un parco in superfici, con dotazioni ludiche, ginniche, serra didattica, ecc.</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| ANNUALE | | | | |
| INDICATORE N. 13.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Esecuzione lavori</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>ultimazione lavori</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Certificato di ultimazione lavori</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <small>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</small> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| <i>Lavori di rigenerazione urbana della centrale area di Piazza Matteotti e Piazza della Visitazione, comprendenti la realizzazione di n. 2 parcheggi interrati, di una piazza con gradinata di collegamento con via A. Moro e un parco in superfici, con dotazioni ludiche, ginniche, serra didattica, ecc.</i> | | | | |
| <u>INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>ultimazione lavori entro il 2025</i> | | | | |

| | | | | |
|---|--------|-------------|--------------|-------------|
| OBIETTIVO N. 14 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| Recupero Teatro Duni | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Realizzazione lavori di restauro dell'importante edificio adibito a teatro, tutelato ai sensi del D.Lgs. 42/2004</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| ANNUALE | | | | |
| INDICATORE N. 14.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Esecuzione lavori</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>ultimazione lavori</i> | | | | |

| | | | | |
|---|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Certificato di ultimazione lavori</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| <i>Restituzione alla collettività dell'importante contenitore culturale dedicato alle arti performative</i> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>ultimazione lavori entro il 2025</i> | | | | |
| OBIETTIVO N. 15 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| <i>RISTRUTTURAZIONE MEDIANTE DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLE SCUOLE TORRACA</i> | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Realizzazione della nuova sede della scuola media Torraca</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| <i>ANNUALE</i> | | | | |
| INDICATORE N. 15.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Esecuzione lavori</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | <i>NUMERO</i> | <i>PERCENTUALE</i> | SI/NO | <i>DESCRIZIONE</i> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>ultimazione lavori</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Certificato di ultimazione lavori</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| <i>Realizzazione di un istituto scolastico moderno nella struttura e nelle dotazioni impiantistiche che contemplino la sicurezza e il contenimento del consumo energetico</i> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>ultimazione lavori entro il 2025</i> | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Servizio Gare, Appalti e Contratti - SUA | | | | |
| OBIETTIVO N. 16 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |

| | | | | |
|--|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| Adeguamento dell'"Avviso pubblico per la formazione e la gestione dell'Elenco di operatori economici per affidamenti di lavori, servizi e forniture" nonchè dell'"Avviso di costituzione dell'albo telematico degli operatori economici per l'affidamento di servizi di architettura, ingegneria ed altri servizi tecnici" alla normativa vigente (D.Lgs. 36/23) ed alle disposizioni previste dal "Regolamento per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Adeguamento degli Avvisi per la gestione degli operatori economici iscritti nella piattaforma di e-procurement dell'Ente alle disposizioni di legge (D.Lgs. 36/23) e regolamentari vigenti con particolare riferimento alla revisione delle categorie e delle fasce economiche di iscrizione.</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| ANNUALE | | | | |
| INDICATORE N. 16.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| Determina di approvazione dell'Avviso pubblico per la gestione dell'Elenco di operatori economici per affidamenti di lavori, servizi e forniture nonchè dell'Avviso pubblico per la gestione dell'Elenco di operatori economici degli operatori economici per l'affidamento di servizi di architettura, ingegneria ed altri servizi tecnici in adeguamento alla normativa di legge e regolamentare vigente | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | <u>NUMERO</u> | <u>PERCENTUALE</u> | <u>SI/NO</u> | <u>DESCRIZIONE</u> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>approvazione Determinazione</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>elenco determinazioni esecutive</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| <i>Disponibilità dell'Elenco di operatori economici per affidamenti di lavori, servizi e forniture nonchè dell'Elenco di operatori economici per l'affidamento di servizi di architettura, ingegneria ed altri servizi tecnici conformi alla normativa di legge e regolamentare vigente</i> | | | | |
| <u>INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>SI NEL 2025</i> | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| OBIETTIVO N. 17 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| Avvio dei controlli a campione sui requisiti degli operatori economici iscritti nell'Elenco per affidamenti di lavori, servizi e forniture nonchè nell'Elenco per l'affidamento di servizi di architettura, ingegneria ed altri servizi tecnici (successivamente all'adeguamento degli avvisi di cui all'obiettivo n.16) | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |

| | | | | |
|---|--------|-------------|-------|-------------|
| <i>Verifica dei requisiti autodichiarati dagli operatori economici al momento dell'iscrizione nell'Elenco per affidamenti di lavori, servizi e forniture nonché nell'Elenco per l'affidamento di servizi di architettura, ingegneria ed altri servizi tecnici in conformità a quanto previsto dal "Regolamento per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| ANNUALE | | | | |
| INDICATORE N. 17.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| Sorteggio degli operatori economici per l'avvio dei controlli sulle autodichiarazioni presentate dagli operatori economici | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>verbale di sorteggio degli operatori economici</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>pubblicazione del verbale di sorteggio degli operatori economici nella apposita sezione della piattaforma di e-procurement</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <small>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</small> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>SI NEL 2025</i> | | | | |

| | | | | |
|--|--------|-------------|-------|-------------|
| OBIETTIVO N. 18 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| Reperibilità e integrità dei contratti cartacei conservati nell'archivio dell'Ufficio Contratti | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Archiviazione digitale dei contratti cartacei conservati nell'archivio dell'Ufficio Contratti.</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| TRIANNUALE | | | | |
| INDICATORE N. 18.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| Conservazione a norma dei contratti cartacei relativi agli anni 2013 e 2012 | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Inserimento nella piattaforma di conservazione a norma "Unimatica" di n. 234 contratti dell'anno 2013 (dal Repertorio n. 2119 al Repertorio n. 2236) e di n. 117 contratti dell'anno 2012 (dal Repertorio n. 1885 al Repertorio n.2001) per un totale di n. 351 contratti</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Report estrapolato dalla Piattaforma di conservazione a norma "Unimatica"</i> | | | | |

| NOTE OPERATIVE | | | |
|---|-------------|-------------|-------------|
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | |
| | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | |
| <i>117 nel 2025</i> | | | |
| <i>117 nel 2026</i> | | | |
| <i>117 nel 2027</i> | | | |

| SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO | | |
|--|---|--|
| VALORE PUBBLICO | <p>Coinvolgere sempre di più i giovani nella vita sociale e politica della città.</p> <p>Attrarre eccellenze nella ricerca, nella formazione e nell'innovazione.</p> <p>Rilanciare Matera come città dove i giovani vivono bene.</p> <p>Salvaguardare e valorizzare il patrimonio culturale cittadino.</p> <p>Promuovere e sostenere la cultura e potenziare l'offerta Culturale.</p> <p>Favorire lo sviluppo turistico della città.</p> <p>Promuovere lo sport e gli eventi sportivi come motore di crescita della città e fattore di integrazione sociale.</p> <p>Favorire la partecipazione.</p> | |
| RISORSE UMANE | Come da sotto sezione del Piao specificità del modello organizzativo. | |

| | | |
|---------------------|---|--|
| RISORSE FINANZIARIE | Come da delibera commissariale n. 1/2025 ed altri atti di assegnazione risorse. | |
| RISORSE STRUMENTALI | Come da inventario dell'Ente | |

| | | |
|--------------------------|---|------|
| 1 - OBIETTIVO DI SETTORE | <i>Predisposizione di un vademecum, e relativa pubblicazione nella pagina ELEZIONI accessibile dall'home page del sito web istituzionale dell'Ente, con le informazioni necessarie agli elettori che intendono esprimere il loro voto in particolari situazioni (voto domiciliare, voto assistito, voto riservato ai cittadini UE), nonché con le informazioni riguardanti rilascio/aggiornamento/rinnovo della tessera elettorale.</i> | 9% |
| 2 - OBIETTIVO DI SETTORE | <i>Digitalizzazione cartellini individuali storici anagrafici</i> | 9% |
| 3 - OBIETTIVO DI SETTORE | <i>Predisposizione bozza del Manuale per la gestione del sistema documentario del Comune di Matera</i> | 9% |
| 4 - OBIETTIVO DI SETTORE | <i>"AVVISO PER ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA (D.M.O.) DEL COMUNE DI MATERA"</i> | 6% |
| 5 - OBIETTIVO DI SETTORE | <i>Appalto di forniture/servizi "INTERVENTO ORGANICO SULLA SEGNALETICA" nell'ambito del progetto "Matera Welcome Smartlab: dalla cittadinanza temporanea alla creazione e cura di un legame profondo tra mondo fisico e digitale"</i> | 9% |
| 6 - OBIETTIVO DI SETTORE | <i>PROGETTO SCUOLA-COMUNE (aggiornamento precedente progettualità LA SCUOLA CHE VORREI)</i> | 9% |
| 7 - OBIETTIVO DI SETTORE | <i>Attività del Comune quale capofila del partenariato di progetto: gestione, coordinamento azioni Partner, rapporto con ANCI e rendicontazione azioni/spese relative alla fase conclusiva del progetto "Neet-flix: percorsi di costruzione del sé attraverso gli altri e le arti"</i> | 9% |
| | <i>Totale</i> | 100% |

| | OBIETTIVI | |
|-------------------------|--|------|
| TIPOLOGIA | DENOMINAZIONE | PESO |
| 1 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | 30% |
| 2 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Assessment contratti dell'Ente | 5% |
| 3- SALUTE ORGANIZZATIVA | Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. | 3% |
| 4- SALUTE ORGANIZZATIVA | Realizzare e garantire la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità unitamente al pieno rispetto della parità di genere. | 2% |

| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
|---|--------|-------------|-------|-------------|
| <p><i>Dott.ssa Giulia MANCINO</i> SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ALLA FAMIGLIA AL CITTADINO SERVIZIO STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA</p> | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| <p><i>Non vi sono specifiche risorse finanziarie destinate all'obiettivo - obiettivo organizzativo</i></p> | | | | |
| OBIETTIVO N. 1 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| <p><i>Predisposizione di un vademecum, e relativa pubblicazione nella pagina ELEZIONI accessibile dall'home page del sito web istituzionale dell'Ente, con le informazioni necessarie agli elettori che intendono esprimere il loro voto in particolari situazioni (voto domiciliare, voto assistito, voto riservato ai cittadini UE), nonché con le informazioni riguardanti rilascio/aggiornamento/rinnovo della tessera elettorale.</i></p> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| <p><i>Nella pagina dedicata del sito web istituzionale, l'elettore, senza doversi recare presso la sede degli uffici comunali, potrà acquisire informazioni sul percorso da seguire per poter esprimere il voto in specifici e particolari casi (ad es. voto presso il proprio domicilio, voto assistito da una persona di fiducia). Nella stessa pagina saranno anche pubblicate le informazioni necessarie per consentire ai cittadini UE residenti nel Comune di Matera che intendono votare a Matera (per le Europee e per le Amministrative), di ottenere l'iscrizione nelle "liste aggiunte UE" del Comune di Matera. Infine, saranno date all'elettore le indicazioni necessarie per ottenere rilascio/aggiornamento/rinnovo della tessera elettorale nei casi previsti.</i></p> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <p><i>OBIETTIVO ANNUALE DA RAGGIUNGERE ENTRO IL 31/12/2025</i></p> | | | | |
| INDICATORE N. 1.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <p><i>Predisposizione vademecum e pubblicazione informazioni sul sito istituzionale dell'Ente</i></p> | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <p><i>Percentuale del lavoro realizzato</i></p> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |

| | | | | |
|---|------|--|--|--|
| 20% per allestimento schema vademecum 70% redazione vademecum informazioni da pubblicare 10% pubblicazione vademecum sul sito web istituzionale dell'Ente | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Report del Responsabile del Servizio</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| <i>I dati saranno pubblicati in modo semplice e schematico così da essere di facile comprensione da parte di tutti i cittadini.</i> | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>100% entro il 2025</i> | | | | |

| | |
|--|--|
| DIRIGENTE E SETTORE | |
| Dott.ssa Giulia MANCINO SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO SERVIZIO ANAGRAFE, URP, PROTOCOLLO, ARCHIVIO, ALBO E NOTIFICHE | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | |
| <i>Non vi sono specifiche risorse finanziarie destinate all'obiettivo - obiettivo organizzativo</i> | |
| OBIETTIVO N. 2 | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | |
| <i>Digitalizzazione cartellini individuali storici anagrafici</i> | |
| DESCRIZIONE | |

| | | | | |
|---|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| <p><i>L'Ufficio Anagrafe ha informatizzato tale servizio a partire dagli anni 1985/1986 e fino a quegli anni l'attività di registrazione della popolazione residente avveniva attraverso la compilazione di schede individuali cartacee. Ad oggi i servizi anagrafici hanno avuto una evoluzione straordinaria relativamente alla gestione oramai tutta informatizzata, ma presenta particolari difficoltà, con dispendio di tempo e risorse, per far fronte a tutte quelle richieste, da parte di Enti Pubblici e cittadini, di certificati storici di famiglia e individuali che interessano l'arco temporale dal secondo dopoguerra agli anni 1985/1986 (archivio cartaceo). Al fine di far fronte a tale evidente difficoltà lavorativa del personale addetto, si procederà alla digitalizzazione dell'archivio cartaceo (schede individuali) attraverso la scansione e indicizzazione delle relative schede individuali. Tutto ciò, consentirà un accesso diretto con visualizzazione a video ed un rilascio più immediato delle certificazioni storiche richieste da Enti Pubblici e privati cittadini, in quanto eviterà la ricerca, ad oggi particolarmente impegnativa, dovuta alla presenza di cartaceo storico, ed esplicabile solo al di fuori dalle ore di sportello ed in particolare in ore extra lavorative. Si procederà ripartendo il lavoro in parti uguali nell'arco temporale 2023-2025 (Schede 20.000:3).</i></p> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <i>Obiettivo coinvolgerà il 2025 del triennio 2023-2025</i> | | | | |
| INDICATORE N. 2.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Quota parte del lavoro realizzato</i> | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | <i>NUMERO</i> | <i>PERCENTUALE</i> | <i>SI/NO</i> | <i>DESCRIZIONE</i> |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Si procederà per quota parte del lavoro di circa il 33% per ogni anno obiettivo del triennio</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>Numero di schede rispetto a quota parte/anno del lavoro da realizzare</i> | | | | |
| Fonte DEL DATO | | | | |
| <i>Report per anno obiettivo</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| <i>Scansione e indicizzazione delle schede storiche individuali</i> | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | <i>2025</i> | | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |

Quota parte lavoro di circa il 33% per ciascun anno obiettivo del triennio

| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
|---|--------|-------------|-------|-------------|
| <i>Dott.ssa Giulia MANCINO SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO SERVIZIO ANAGRAFE, URP, PROTOCOLLO, ARCHIVIO, ALBO E NOTIFICHE</i> | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| <i>Non vi sono specifiche risorse finanziarie destinate all'obiettivo - obiettivo organizzativo</i> | | | | |
| OBIETTIVO N. 3 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| <i>Predisposizione bozza del Manuale per la gestione del sistema documentario del Comune di Matera</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| <i>Predisposizione della bozza del Manuale per la gestione del sistema documentario dell'Ente, da adottare nell'ambito del Comune di Matera una volta integrato con l'allegato Piano di Conservazione (dei documenti digitali) e delle misure di sicurezza informatica (riferite ai rischi in materia di protezione dei dati personali) da predisporre a cura del Servizio Sistemi Informativi.</i> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <i>Obiettivo annuale da raggiungere entro il 31/12/2025</i> | | | | |
| INDICATORE N. 3.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Predisposizione bozza del Manuale per la gestione del sistema documentario dell'Ente</i> | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Predisposizione (o meno) bozza Manuale</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>Predisposizione (o meno) bozza Manuale</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Bozza Manuale e report del Responsabile del Servizio</i> | | | | |

| | | | | |
|--|------|--|--|--|
| NOTE | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>100% entro il 2025</i> | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
| <i>Dott.ssa Giulia MANCINO SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO SERVIZIO TURISMO E ATTIVITÀ CULTURALI</i> | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| <i>Non vi sono specifiche risorse finanziarie destinate all'obiettivo - obiettivo organizzativo, sebbene per il finanziamento dell'affidamento del servizio D.M.O., dell'importo stimato fino a € 140.000,00 oltre IVA per 2 anni di attività, si prevede di utilizzare gli introiti derivanti dall'imposta di soggiorno (CAP. E 11020 - CAP. U 1674 bilancio 2025/2027)</i> | | | | |
| OBIETTIVO N. 4 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| <i>"AVVISO PER ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA (D.M.O.) DEL COMUNE DI MATERA"</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| <i>In considerazione degli innumerevoli e imponenti avvenimenti che negli ultimi anni hanno visto la città di Matera trasformarsi in un luogo a forte vocazione turistica, si intende acquisire eventuali manifestazioni di interesse, attraverso un avviso pubblico, nell'ottica di volersi dotare di una D.M.O. (Destination Management Organization) avvalendosi di un soggetto terzo specializzato, tramite affidamento di un servizio di valorizzazione e promozione turistica del Comune di Matera che, in conformità agli obiettivi delle destinazioni turistiche e delle politiche turistiche regionali, sviluppi un processo di gestione strategica del territorio connesso con i principi di destination management, attraverso la produzione di un Destination Management Plan, con l'intento di valorizzare il patrimonio territoriale e le sue specifiche vocazioni, ottimizzare le risorse disponibili, sostenere le imprese operanti nel settore turistico e dell'indotto ed incrementare i flussi turistici, favorendone anche la destagionalizzazione, nell'ottica di accompagnamento ad una D.M.O. istituzionale e stabile</i> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <i>OBIETTIVO ANNUALE DA RAGGIUNGERE ENTRO IL 2025 per eventuale affidamento servizio D.M.O. riferito agli anni 2026/2027 in caso di conferma della destinazione fondi derivanti dagli introiti da imposta di soggiorno a questo intervento</i> | | | | |
| INDICATORE N. 4.1 | | | | |

| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
|--|--------|-------------|-------|-------------|
| <i>Predisposizione e pubblicazione "Avviso per acquisizione manifestazioni di interesse per affidamento servizio di valorizzazione e promozione turistica (D.M.O.) del Comune di Matera"</i> | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Predisposizione e pubblicazione "Avviso per acquisizione manifestazioni di interesse per affidamento servizio di valorizzazione e promozione turistica (D.M.O.) del Comune di Matera"</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>Pubblicazione (o meno) Avviso per acquisizione manifestazioni di interesse per affidamento servizio di valorizzazione e promozione turistica (D.M.O.) del Comune di Matera</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Pubblicazione Avviso</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>100% entro il 2025</i> | | | | |

| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <i>Dott.ssa Giulia MANCINO SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO SERVIZIO TURISMO E ATTIVITÀ CULTURALI</i> | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| <i>€ 152.982,21 destinati all'intervento specifico "Intervento organico sulla segnaletica" rientrante nella complessiva progettualità "Matera Welcome Smartlab: dalla cittadinanza temporanea alla creazione e cura di un legame profondo tra mondo fisico e digitale", a valere sul finanziamento del Ministero del Turismo dell'importo complessivo di € 610.482,21</i> | | | | |
| OBIETTIVO N. 5 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |

| | | | | |
|--|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| <i>Appalto di forniture/servizi "INTERVENTO ORGANICO SULLA SEGNALETICA" nell'ambito del progetto "Matera Welcome Smartlab: dalla cittadinanza temporanea alla creazione e cura di un legame profondo tra mondo fisico e digitale"</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| <i>Il Comune di Matera è risultato assegnatario di un finanziamento del Ministero del Turismo, a valere sull'Avviso pubblico di valorizzazione turistico/culturale dei Comuni sede di siti Unesco e delle Città Creative, con il progetto: "Matera Welcome Smartlab: dalla cittadinanza temporanea alla creazione e cura di un legame profondo tra mondo fisico e digitale", per il complessivo importo di € 610.482,21. Tra i 4 interventi previsti dal progetto, rientra l'intervento denominato "Intervento organico sulla segnaletica", finanziato per complessivi € 152.981,21, consistente nella realizzazione di un Piano di Segnalazione fisico e digitale che prevede l'installazione di cartelli segnaletici (turistici e stradali), in sostituzione e/o ad integrazione della cartellonistica esistente, con l'obiettivo di segnalare e localizzare il patrimonio monumentale ed ambientale del territorio per migliorare l'esperienza turistica, la fruizione del patrimonio culturale, la promozione e la valorizzazione del Sito Unesco "Sassi di Matera". Nel corso del 2025, si dovranno porre in essere gli step di lavoro previsti dal progetto finanziato dal MiTUR relativamente a tale intervento, attraverso il RUP incaricato e congiuntamente all'O.E. affidatario dell'attività di supporto al RUP e agli altri uffici interessati del Settore OO.PP. e del Servizio Sistemi Informativi, a partire dalla predisposizione degli atti della procedura per l'affidamento dell'appalto di forniture/servizi previsti per la realizzazione dell'azione di progetto, in coerenza con il piano economico-finanziario e con il cronoprogramma di progetto.</i> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <i>OBIETTIVO ANNUALE DA RAGGIUNGERE ENTRO IL 2025 (secondo il cronoprogramma di progetto)</i> | | | | |
| INDICATORE N. 5.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Predisposizione atti e avvio della procedura di affidamento dell'appalto di forniture/servizi previsti dallo specifico intervento</i> | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | <i>NUMERO</i> | <i>PERCENTUALE</i> | <i>SI/NO</i> | <i>DESCRIZIONE</i> |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Predisposizione atti e avvio della procedura di affidamento dell'appalto di forniture/servizi previsti dallo specifico intervento</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>Predisposizione atti e avvio (o meno) della procedura di affidamento dell'appalto di forniture/servizi previsti dallo specifico intervento</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Report del Responsabile del Servizio</i> | | | | |

| | | | | |
|---|------|---|---|--|
| NOTE | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | - | - | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>Raggiungimento del 100% nel 2025</i> | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
| <i>Dott.ssa Giulia MANCINO SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO SERVIZIO SCUOLE, POLITICHE GIOVANILI E DELLO SPORT</i> | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| <i>€ 18.000,00 - Fondi di Bilancio cap. 1220/02</i> | | | | |
| OBIETTIVO N. 6 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| <i>PROGETTO SCUOLA-COMUNE (aggiornamento precedente progettualità LA SCUOLA CHE VORREI)</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| <p><i>A superamento della precedente progettualità "La scuola che vorrei" e per l'aggiornamento degli interventi a suo tempo indicati come ammissibili a contributo comunale, dall'a.s. 2025/2026, nell'ambito delle iniziative a sostegno della programmazione educativa e didattica in favore degli alunni delle scuole cittadine (dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado) ricomprese negli Istituti Comprensivi di Matera, si intende individuare nuovi progetti da finanziare, finalizzati a migliorare la qualità dei servizi educativi e didattici e a garantire la piena partecipazione di tutti i bambini e i ragazzi alla vita scolastica e sociale.</i></p> <p><i>Sarà predisposto Avviso-richiesta da rivolgere ai dirigenti degli Istituti Comprensivi cittadini per la proposta di progetti da candidare a finanziamento, con allegato apposito format di presentazione progetti, in cui dovrà essere descritta l'iniziativa da realizzare, le sue finalità, i risultati attesi e la previsione del piano economico-finanziario di progetto. Sia ai fini del riparto fondi che della considerazione delle scuole a cui riferire i progetti da presentare, saranno considerati i raggruppamenti di plessi dei 6 Istituti Comprensivi precedenti l'accorpamento di cui al dimensionamento scolastico disposto a partire dall'a.s. 2024/2025 (pertanto, ad es., all'I.C. Bramante-Torraca, che sarà considerato come due I.C. ai fini del riparto fondi, sarà richiesto e consentito di presentare progetti sia per i plessi dell'ex I.C. Bramante che per i plessi dell'ex I.C. Torraca).</i></p> <p><i>L'Ufficio Scuole, all'esito dell'esame e dell'istruttoria dei progetti, disporrà il riparto dei fondi da assentire in favore di ciascun I.C.</i></p> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |

| | | | | |
|--|--------|-------------|-------|-------------|
| <i>OBIETTIVO BIENNALE 2025-2026</i> | | | | |
| INDICATORE N. 6.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| 2025 <i>Predisposizione Avviso e format di presentazione progetto</i> <i>Invio Avviso-richiesta agli Istituti Comprensivi</i> <i>Acquisizione ed esame progetti inviati dagli Istituti Comprensivi</i> <i>Riparto fondi tra gli Istituti Comprensivi</i> | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| 2025Le quattro fasi sopra indicate dovranno realizzarsi secondo le tempistiche di seguito riportate:ENTRO LUGLIO 2025 <i>Predisposizione Avviso e format di presentazione progetto</i> ENTRO SETTEMBRE 2025 <i>Invio Avviso-richiesta agli Istituti</i> <i>Comprensivi</i> ENTRO NOVEMBRE 2025 <i>Acquisizione ed esame progetti inviati dagli Istituti Comprensivi</i> ENTRO DICEMBRE 2025 <i>Riparto fondi tra gli Istituti Comprensivi</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>Svolgimento fasi ed adozione atti nel rispetto delle tempistiche sopra indicate</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Report del Responsabile del Servizio</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| INDICATORE N. 6.2 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| 2026 <i>Monitoraggio realizzazione progetti</i> <i>Acquisizione report finale dei progetti realizzati e relativa rendicontazione di spesa</i> | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| 2026 <i>Monitoraggio realizzazione progetti</i> <i>Acquisizione report finale dei progetti realizzati e relativa rendicontazione di spesa</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |

| | | | | |
|--|------|------|--|--|
| <i>Svolgimento attività ed adozione atti come sopra indicato</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Report del Responsabile del Servizio</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>Raggiungimento del 100% per ciascun anno obiettivo</i> | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
| <i>Dott.ssa Giulia MANCINO SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO UFFICIO SCUOLE, POLITICHE GIOVANILI E DELLO SPORT</i> | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| <i>Quota parte del complessivo importo di € 119.875,00 derivante da finanziamento ANCI per il progetto "Neet-flix: percorsi di costruzione del sé attraverso gli altri e le arti" con Comune di Matera, capofila partenariato di progetto, e 21 Partners (CAP. E 25063/03 - CAP. U 15063/01 e CAP. U 13063/02)</i> | | | | |
| OBIETTIVO N. 7 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| <i>Attività del Comune quale capofila del partenariati di progetto: gestione, coordinamento azioni Partner, rapporto con ANCI e rendicontazione azioni/spese relative alla fase conclusiva del progetto "Neet-flix: percorsi di costruzione del sé attraverso gli altri e le arti"</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |

| | | | | |
|--|---------------|--------------------|--------------|--------------------|
| <p><i>Il Comune di Matera, quale ente capofila di un partenariato con 21 Partners operanti nel Terzo Settore, individuati a seguito di avviso pubblico per co-progettazione, è risultato beneficiario di un finanziamento di € 119.875,00 (con la previsione di un cofinanziamento a carico del partenariato di € 40.625,00) a valere sul bando ANCI "LINK! Connettiamo i giovani al futuro", per la realizzazione del progetto "Neet-flix: percorsi di costruzione del sé attraverso gli altri e le arti", che si propone di sperimentare un modello innovativo di intercettazione e presa in carico personalizzata dei giovani NEET della città di Matera, attraverso un'azione di sistema sviluppata a partire dai soggetti già presenti sul territorio, previa formazione specifica.</i></p> <p><i>Nel corso del 2025, l'Ufficio Politiche Giovanili sarà impegnato nell'assicurare le azioni di progetto di competenza del capofila del partenariato (attività di gestione, coordinamento azioni Partner, rapporto con ANCI e rendicontazione azioni/spese del progetto secondo gli impegni assunti dal Comune con la convenzione di finanziamento sottoscritta con ANCI a fine 2023), in coerenza con il piano economico finanziario e con il cronoprogramma di progetto, tenuto conto della proroga delle attività al 28.02.2025 autorizzata da ANCI con nota Prot. n. 370/ST/AG/mp-24 del 18 Dicembre 2024. L'attività del Comune si concluderà con l'invio del Rapporto finale ad ANCI per i controlli all'esito dei quali si procederà alla richiesta di erogazione del saldo.</i></p> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <p><i>OBIETTIVO ANNUALE 2025 (in prosecuzione scorso anno obiettivo 2024)</i></p> <p><i>2025: Prosecuzione e chiusura delle ultime attività di progetto e relativa rendicontazione azioni/spese delle attività svolte, come previsto a carico del Comune quale capofila del partenariato di progetto</i></p> | | | | |
| INDICATORE N. 7.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <p><i>2025: Procedura di rendicontazione fino alla richiesta del saldo finale del finanziamento come da previsioni del manuale indicato da ANCI.</i></p> | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <p><i>Attività/impegni previsti da convenzione ANCI/COMUNE a carico dell'ente capofila del partenariato di progetto e procedura di rendicontazione fino alla richiesta del saldo finale del finanziamento, come da manuale di rendicontazione spese del capofila e dei partner (conseguentemente alle loro rendicontazioni).</i></p> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <p><i>Svolgimento (o meno) attività/impegni previsti da convenzione ANCI/COMUNE a carico dell'ente capofila del partenariato di progetto e attività di rendicontazione come da manuale di rendicontazione spese del capofila e dei partner (conseguentemente alle loro rendicontazioni).</i></p> | | | | |
| FONTI DEL DATO | | | | |
| <p><i>Report del Responsabile del Servizio</i></p> | | | | |
| NOTE | | | | |

| | |
|--|-------------|
| | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | <i>2025</i> |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | |
| <i>100% nel 2025</i> | |

| | | |
|---|--|--|
| | | |
| RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE | | |
| VALORE PUBBLICO | <p>Garantire efficienza e operatività agli uffici dell'Ente. Disporre di quantità adeguate di risorse economiche, prioritariamente sviluppando e consolidando la capacità di riscossione delle entrate. Pianificazione, gestione e rendicontazione del bilancio nel rispetto dei nuovi principi di contabilità armonizzata. Migliorare le entrate e le capacità di investimento, rendere più giusto il carico fiscale</p> | |
| RISORSE UMANE | Come da sotto sezione del Piao specificità del modello organizzativo. | |

| | | |
|--------------------------|--|------|
| RISORSE FINANZIARIE | Come da delibera commissariale n. 1/2025 ed altri atti di assegnazione risorse. | |
| RISORSE STRUMENTALI | Come da inventario dell'Ente | |
| | <u>OBIETTIVI</u> | |
| TIPOLOGIA | DENOMINAZIONE | PESO |
| 1 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | 30% |
| 2 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Assestment contratti dell'Ente | 5% |
| 3- SALUTE ORGANIZZATIVA | Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. | 3% |
| 4- SALUTE ORGANIZZATIVA | Realizzare e garantire la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità unitamente al pieno rispetto della parità di genere. | 2% |
| | | |
| 1 - OBIETTIVI DI SETTORE | INCREMENTO DELLE SOMME RISCOSE DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTI DIVERSI | 15% |
| 2 - OBIETTIVI DI SETTORE | ATTIVITA' EXTRAORDINARIA DI ACCERTAMENTO PER OMESSO/PARZIALE VERSAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO ANNO DI IMPOSTA 2020 | 15% |
| 3 - OBIETTIVI DI SETTORE | Predisposizione deliberazione di approvazione del nuovo Statuto del Contribuente del Comune di Matera | 15% |
| 4 - OBIETTIVI DI SETTORE | Approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 entro il 31 dicembre 2025 previa approvazione degli atti propedeutici nei tempi idonei a consentire al servizio finanziario tale predisposizione. | 15% |
| | Totale | 100% |

| |
|--|
| DIRIGENTE Settore RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE |
| D.ssa Delia TOMMASELLI |
| SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI -RILEVAZIONI (STATISTICA E CONTROLLO DI GESTIONE) |
| <u>PROGRAMMA N. 4</u> |
| OBIETTIVO N° 1 |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO |
| INCREMENTO DELLE SOMME RISCOSE DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTI DIVERSI |
| DESCRIZIONE |
| Incremento del 5% delle somme riscosse da attività di accertamento rispetto alla previsione indicata nella competente risorsa del bilancio di previsione 2025-2027 così come approvato dal |

| | | |
|--|-------------|----|
| Commissario Straordinario con i poteri del consiglio comunale con deliberazione n. 143 del 17 dicembre 2024 e pari ad € 1.532.171,53. | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | |
| Entro il 31 dicembre 2024 | | |
| INDICATORE | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | |
| Percentuale di incremento delle somme riscosse da attività di accertamento e da riscossione coattiva. | | |
| UNITA' DI MISURA percentuale di incremento delle riscossioni rispetto alla previsione iniziale inserita nel bilancio di previsione 2025-2027. | Percentuale | 5% |
| METODO DI CALCOLO | | |
| $\frac{\text{Somme riscosse da attività di accertamento nell'esercizio finanziario 2025}}{\text{somme riscosse da attività di accertamento nell'esercizio finanziario 2024}} * 100 \geq 5\%$ | | |
| FONTE DEL DATO | | |
| Somme accertate nel rendiconto della gestione approvato dall'organo consiliare. | | |
| RISULTATO ATTESO | | |
| Incrementare il gettito delle entrate proprie dell'ente, in particolare di quelle tributarie, al fine di consentire all'ente una maggiore equità fiscale e conseguente incremento della capacità di spesa. | | |

| | | |
|--|-----------|--|
| DIRIGENTE Settore RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE | | |
| D.ssa Delia TOMMASELLI | | |
| SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI -RILEVAZIONI (STATISTICA E CONTROLLO DI GESTIONE) | | |
| <u>PROGRAMMA N. 4</u> | | |
| OBIETTIVO N° 2 | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | |
| ATTIVITA' EXTRAORDINARIA DI ACCERTAMENTO PER OMESSO/PARZIALE VERSAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO ANNO DI IMPOSTA 2020 | | |
| DESCRIZIONE | | |
| Svolgimento di attività extra ordinaria consistente nella creazione, generazione e notifica di avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento dell'imposta di soggiorno 2020 incrociando i dati sul numero di ospiti, di ogni singola struttura ricettiva, importati dal portale di Agenzia delle Entrate e le dichiarazioni presenti sul portale Matera Digitale | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | |
| Obiettivo annuale | | |
| INDICATORE | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | |
| Numero di avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento dell'imposta di soggiorno 2020 | | |
| UNITA' DI MISURA | n. AVVISI | Descrizione Avvisi di accertamento notificati\ |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | |

| |
|--|
| L'obiettivo si intenderà raggiunto con la notifica di avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento dell'imposta di soggiorno 2020 |
| FONTE DEL DATO |
| Numeri di protocollo degli avvisi, date delle avvenute notifiche e relativi importi di ciascun avviso inviato ai contribuenti |
| RISULTATO ATTESO |
| Incremento del gettito dell'imposta di soggiorno utile all'Ente per erogare servizi ultronei e garantire maggior decoro urbano ai turisti che raggiungono sempre più numerosi la città di Matera |

| | | |
|---|----------------|-------------|
| DIRIGENTE Settore RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE | | |
| D.ssa Delia TOMMASELLI | | |
| SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI -RILEVAZIONI (STATISTICA E CONTROLLO DI GESTIONE) | | |
| <u>PROGRAMMA N. 3</u> | | |
| OBIETTIVO N° 3 | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | |
| Predisposizione deliberazione di approvazione del nuovo Statuto del Contribuente del Comune di Matera | | |
| Nella Gazzetta Ufficiale del 3 gennaio 2024 è stato pubblicato il decreto legislativo 30 dicembre 2023, n. 219, in attuazione della legge 9 agosto 2023, n. 111. In particolare, la legge di delega 111/2023 agli articoli 4 e 17, comma 1 lettera b), reca i principi e criteri direttivi per la revisione dello Statuto dei diritti e del contribuente e l'applicazione in via generalizzata del principio del contraddittorio. Con il d.lgs. 219/2023 si attua, quindi, una profonda revisione dello Statuto, introducendo nuove disposizioni destinate ad incidere anche sulla gestione dei tributi comunali. E tuttavia, molte delle nuove disposizioni appaiono formulate avendo riguardo all'amministrazione finanziaria ed ai tributi erariali, ma al contempo rappresentano principi generali vincolanti anche per i Comuni, sicché si pone il problema del loro adattamento alla particolare natura, struttura e gestione dei tributi locali. | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | |
| Entro il 31 dicembre 2025 | | |
| INDICATORE | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | |
| Predisposizione della deliberazione di approvazione del nuovo Statuto del Contribuente del Comune di Matera | | |
| UNITA' DI MISURA | Documenti n. 1 | Percentuale |
| | | 100% |
| METODO DI CALCOLO | | |
| Inserimento nella procedura in uso presso l'Ente della proposta di deliberazione di approvazione del nuovo Statuto del Contribuente. | | |
| FONTE DEL DATO | | |
| Elaborazione del nuovo Statuto del Contribuente del Comune di Matera con la relativa proposta di deliberazione di giunta comunale. | | |
| RISULTATO ATTESO | | |

Implementare la garanzia del contraddittorio e dell'accesso alla documentazione amministrativa tributaria; la tutela dell'affidamento; il divieto di bis in idem; il principio di proporzionalità; l'autotutela. In base a tale distinzione, le amministrazioni statali "osservano le disposizioni" dello Statuto sulle materie citate, mentre le stesse disposizioni "valgono come principi per le regioni e per gli enti locali, che provvedono ad adeguare i rispettivi ordinamenti nel rispetto delle relative autonomie".

| | | |
|---|-------------|------|
| DIRIGENTE Settore RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE | | |
| D.ssa Delia TOMMASELLI | | |
| SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI -RILEVAZIONI (STATISTICA E CONTROLLO DI GESTIONE) | | |
| <u>PROGRAMMA N. 3</u> | | |
| OBIETTIVO N° 4 | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | |
| Approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 entro il 31 dicembre 2025 previa approvazione degli atti propedeutici nei tempi idonei a consentire al servizio finanziario tale predisposizione. | | |
| Approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 entro il 31 dicembre 2025 previa approvazione degli atti propedeutici nei tempi idonei a consentire al servizio finanziario tale predisposizione. | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | |
| Entro il 31 dicembre 2025 | | |
| INDICATORE | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | |
| Predisposizione della nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione 2026-2028 e del bilancio di previsione pluriennale e relativa nota integrativa 2026-2028. | | |
| UNITA' DI MISURA Documenti n. 3 | Percentuale | 100% |
| METODO DI CALCOLO | | |
| Elaborazione dello schema del bilancio di previsione 2026/2028 con relativa proposta di giunta comunale e della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026-2028 | | |
| FONTE DEL DATO | | |
| Elaborazione dello schema del bilancio di previsione 2026/2028, relativa nota integrativa ed allegati con relativa proposta di giunta comunale. | | |
| RISULTATO ATTESO | | |
| Iniziare l'esercizio finanziario, 1° gennaio 2026, consentendo all'Ente di impegnare le somme iscritte nel bilancio di previsione 2026/2028 senza attivare la procedura dell'esercizio provvisorio di cui all'articolo 163 del testo unico degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) con conseguente obbligo degli impegni di spesa limitatamente in dodicesimi fino all'intervenuta approvazione del bilancio di previsione e impossibilità di attivare le spese relative agli investimenti. | | |

| AVVOCATURA | | |
|---------------------|--|--|
| VALORE PUBBLICO | Revisione e miglioramento della regolamentazione interna. Rafforzamento legalità e trasparenza. | |
| RISORSE UMANE | Come da sotto sezione del Piao specificità del modello organizzativo. | |
| RISORSE FINANZIARIE | Come da delibera commissariale n. 1/2025 ed altri atti di assegnazione risorse. | |
| RISORSE STRUMENTALI | Come da inventario dell'Ente | |

| <u>OBIETTIVI</u> | | |
|-------------------------|--|------|
| TIPOLOGIA | DENOMINAZIONE | PESO |
| 1 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | 30% |
| 2 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Assestment contratti dell'Ente | 5% |
| 3- SALUTE ORGANIZZATIVA | Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. | 3% |
| 4- SALUTE ORGANIZZATIVA | Realizzare e garantire la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità unitamente al pieno rispetto della parità di genere. | 2% |

| | | |
|--------------------------|---|------|
| 1 - OBIETTIVI DI SETTORE | <i>Attivazione della Long – List degli avvocati esterni all'Ente</i> | 30% |
| 2 - OBIETTIVI DI SETTORE | <i>Regolamento sul patrocinio legale e sui rimborsi delle spese legali a dipendenti ed amministratori</i> | 30% |
| | Tot | 100% |

| | | | | |
|--|--------|-------------|-------|-------------|
| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
| <i>Dott. Paolo Milillo (Settore Avvocatura)</i> | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| OBIETTIVO N. 1 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| <i>Attivazione della Long – List degli avvocati esterni all’Ente</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| <i>Individuazione, a seguito di candidatura, di legali del libero foro per l’eventuale affidamento di incarichi per la difesa e rappresentanza in giudizio dell’ente</i> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <i>Obiettivo annuale</i> | | | | |
| INDICATORE N. 1.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Elaborazione degli atti regolamentari propedeutici alla creazione di una long-list di avvocati esterni e formazione della stessa per ambiti di specialità</i> | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>revisione del regolamento e formulazione di una proposta che tenga conto delle possibili implicazioni con il Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023 ed in particolare con il tema dei minimi tariffarie; Stesura Long-list dei legali disponibili individuati secondo specificità e ambito giuridico.</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>modifica del vigente regolamento e nel 2025 costituzione della long – list suddivisa per ambiti di specializzazione</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Delibera di approvazione del nuovo regolamento e formazione della long list all’esito della manifestazione d’interesse</i> | | | | |

| | | | | |
|--|--------|-----------------|-------|-------------|
| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
| <i>Dott. Paolo Milillo (Settore Avvocatura)</i> | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| OBIETTIVO N. 2 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| <i>Regolamento sul patrocinio legale e sui rimborsi delle spese legali a dipendenti ed amministratori</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| <i>Adeguamento e aggiornamento, alle vigenti norme, del regolamento sul patrocinio legale e rimborsi delle spese legali ai dipendenti e amministratori</i> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <i>Obiettivo annuale</i> | | | | |
| INDICATORE N. 2.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Elaborazione delle modifiche al vigente regolamento e formulazione di una proposta al Commissario Straordinario / Giunta</i> | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | NUMERO | PERCENTUAL E | SI/NO | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Elaborazione della proposta che dovrà recepire le modifiche ai nuovi CCNL del personale dirigente e non dirigente nonché della giurisprudenza contabili e delle indicazioni ministeriali per quanto concerne gli amministratori</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>Riscrittura degli articoli che definiscono i tetti massimi dei rimborsi per amministratori e dipendenti</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Trasmissione al Commissario / Sindaco della proposta contenente le modifiche</i> | | | | |

| MANUTENZIONE URBANA | | |
|-------------------------|---|------|
| VALORE PUBBLICO | Assicurare un ambiente sano ed ecosostenibile. Riduzione della produzione di rifiuti, recupero e valorizzazione delle frazioni separate, chiusura del ciclo. Migliorare la cura dei beni comuni e renderli accessibili a tutti. Aumentare il decoro dei cimiteri e garantire i diritti. Migliorare il decoro della città e l'offerta di spazi pubblici. | |
| RISORSE UMANE | Come da sotto sezione del Piao specificità del modello organizzativo. | |
| RISORSE FINANZIARIE | Come da delibera commissariale n. 1/2025 ed altri atti di assegnazione risorse. | |
| RISORSE STRUMENTALI | Come da inventario dell'Ente | |
| | <u>OBIETTIVI</u> | |
| TIPOLOGIA | DENOMINAZIONE | PESO |
| 1 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | 30% |
| 2 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Assestment contratti dell'Ente | 5% |
| 3- SALUTE ORGANIZZATIVA | Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. | 3% |
| 4- SALUTE ORGANIZZATIVA | Realizzare e garantire la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità unitamente al pieno rispetto della parità di genere. | 2% |

| | | |
|--------------------------|--|-----|
| 1 – OBIETTIVO DI SETTORE | <i>ASSEGNAZIONE AREE PER LA REALIZZAZIONE DI CIPPI FUNERARI - ATTIVITA' DI STIPULA CONTRATTI</i> | 10% |
| 2 - OBIETTIVO DI SETTORE | <i>PROGETTO ESECUTIVO CENTRO RACCOLTA MATERA NORD</i> | 10% |
| 3 - OBIETTIVO DI SETTORE | <i>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI- D.LGS 81/2008 - AGGIORNAMENTO</i> | 10% |
| 4 - OBIETTIVO DI SETTORE | <i>NUOVO PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL COMUNE DI MATERA</i> | 10% |
| 5 - OBIETTIVO DI SETTORE | <i>PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONE EX D.LGS. 81/2008</i> | 10% |

| | | |
|--------------------------|--|------|
| 6 - OBIETTIVO DI SETTORE | Finanziamento per le azioni di compensazione e mitigazione ambientale per i comuni della Basilicata - Legge Regionale 30 novembre 2021, n. 53 (B.U.R.B. n. 84 del 02 dicembre 2021) | 10% |
| | Totale | 100% |

ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA

PROGRAMMA

OBIETTIVO N. 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

ASSEGNAZIONE AREE PER LA REALIZZAZIONE DI CIPPI FUNERARI - ATTIVITA' DI STIPULA CONTRATTI

DESCRIZIONE

Con procedura ad evidenza pubblica del 22/12/2022 con termine di scadenza del 28/02/2023 si è intrapresa l'attività di assegnazione ai beneficiari delle aree residuali per la costruzione di edicole funerarie private presso il cimitero in contrada Pantano. Con deliberazione di Giunta Comunale N. 299/2024 del 08/08/2024 sono stati individuate nuove aree da destinare alla costruzione di cippi nel Cimitero di C.da Pantano. Il Settore ha già completato la procedura di assegnazione. Residua il completamento della sola procedura di formalizzazione delle concessioni attraverso la sottoscrizione dei contratti e la loro successiva gestione digitalizzata.

TEMPISTICA REALIZZAZIONE

Obiettivo permanente (Triennio)

INDICATORE N. 1.1

DENOMINAZIONE INDICATORE

N. CONTRATTI CONCESSIONE LOTTI PER CIPPI FUNERARI

UNITÀ DI MISURA

NUMERO

PERCENTUALE

DESCRIZIONE DELL'INDICATORE

Sono misurati il **numero** dei contratti di concessione di edicole funerarie che il settore avrà il compito di formalizzare. La **percentuale** indica il rapporto di avanzamento della formalizzazione dei contratti rispetto al numero delle assegnazione in concessione delle aree libere disponibili.

METODO DI CALCOLO

RILEVAMENTO DEL NUMERO DEI CONTRATTI DI CONCESSIONI DI AREE

FONTE DEL DATO

Documentazione da cui risulta l'assegnazione dei cippi funerari, come da bando

NOTE OPERATIVE

FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)

RISULTATO ATTESO (TARGET)

INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO

2025

2026

2027

DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO

ANNO 2025 - ANNO 2026 - ANNO 2027: ASSEGNAZIONE AREE CIPPI AI CONCESSIONARI. Il numero delle aree da assegnare potrà subire variazioni in aumento in quanto, procedendo ad una verifica di tutte le aree ancora libere, si potranno rendere disponibili per ulteriori assegnazioni

INDICATORE N. 1.2

DENOMINAZIONE INDICATORE

| PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLA STIPULA DEI CONTRATTI | | | | |
|---|--------|-------------|------|--|
| UNITà DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | | |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Sono misurati il numero di contratti che verranno sottoscritti con i soggetti interessati. La percentuale indica il rapporto di avanzamento dei contratti sottoscritti rispetto al numero di aree libere disponibili</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>RILEVAMENTO DEL NUMERO DELLE PRATICHE DEFINITE DALL'UFFICIO PER LA SOTTOSCRIZIONE DEI CONTRATTI CON GLI ASSEGNATARI</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Contratti sottoscritti con i soggetti assegnatari</i> | | | | |
| NOTE OPERATIVE | | | | |
| <i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i> | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>ANNO 2025 - ANNO 2026 - ANNO 2027: COMPLETAMENTO PRATICHE AMMINISTRATIVE NECESSARIE PER LA SOTTOSCRIZIONE DEI CONTRATTI. Il numero delle aree da assegnare potrà subire variazioni in aumento in quanto, procedendo ad una verifica di tutte le aree ancora libere, si potranno rendere disponibili per ulteriori assegnazioni</i> | | | | |

| ING. ANGELA LISANTI- SETTORE MANUTENZIONE URBANA | | | | |
|--|--|--|--|-------------|
| PROGRAMMA | | | | |
| OBIETTIVO N. 2 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| <i>PROGETTO ESECUTIVO CENTRO RACCOLTA MATERA NORD</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| <i>Esecuzione lavori EcoCentro Matera Nord, nell'ambito del finanziamento regionale a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione - FSC 2007/2013</i> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <i>L'obiettivo sarà raggiunto entro il 31.12.2025</i> | | | | |
| INDICATORE N. 2.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>PROGETTO ESECUTIVO ECOCENTRO MATERA NORD</i> | | | | |
| UNITà DI MISURA | | | | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Esecuzione dei lavori del Centro Comunale di Raccolta di Matera Nord</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>Esecuzione lavori</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |

| | | | | |
|---|------|--|--|--|
| <i>Certificato di regolare esecuzione dei lavori del Centro Comunale di Raccolta di Matera Nord</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>ANNO 2025: Esecuzione dei lavori</i> | | | | |

| | | | | |
|---|------|--|--|--------------------|
| ING. ANGELA LISANTI- SETTORE MANUTENZIONE URBANA - SERVIZIO DATORE DI LAVORO | | | | |
| <u>PROGRAMMA</u> | | | | |
| OBIETTIVO N. 3 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| <i>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI- D.LGS 81/2008 - AGGIORNAMENTO</i> | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Aggiornamento del DVR alla luce delle nuove disposizioni normative, della nuova dotazione organica e delle modifiche organizzative dell'Ente, in raccordo con il RSPP e il Medico Competente del Comune di Matera.</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| <i>L'obiettivo sarà raggiunto entro il 31.12.2024</i> | | | | |
| INDICATORE N. 3.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Documento di Valutazione dei rischi - Aggiornamento</i> | | | | |
| <u>UNITà DI MISURA</u> | | | | <i>DESCRIZIONE</i> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Attività tecnica e amministrativa per l'aggiornamento del DVR alla luce delle nuove disposizioni normative, della nuova dotazione organica e delle modifiche organizzative dell'Ente</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>DVR -Aggiornamento</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>DVR - aggiornamento</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>ANNO 2025: DVR aggiornato</i> | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA - SERVIZIO DATORE DI LAVORO | | | | |
|--|--|--|--|--|

| <u>PROGRAMMA</u> | | | | |
|--|------|---------------|------|--------------------|
| OBIETTIVO N. 4 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| NUOVO PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL COMUNE DI MATERA | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| Nuovo Piano di Sorveglianza Sanitaria del Medico Competente del Comune di Matera ed attuazione di tutte le attività amministrative finalizzate alla sua attuazione, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs 81/2008. | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| Obiettivo permanente (Triennio) | | | | |
| INDICATORE N. 4.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| Nuovo Piano di Sorveglianza Sanitaria | | | | |
| <u>UNITÀ DI MISURA</u> | | | | <i>DESCRIZIONE</i> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| Nuovo Piano di Sorveglianza Sanitaria del Medico Competente del Comune di Matera ai sensi del D.lgs 81/2008, tenuto conto dell'aggiornamento del DVR | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| <u>INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | 2025 | 2026 | 2027 | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| ANNO 2025: Nuovo Piano di Sorveglianza sanitaria | | | | |
| | | | | |
| INDICATORE N. 4.2 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| Attuazione Nuovo Piano di Sorveglianza Sanitaria | | | | |
| <u>UNITÀ DI MISURA</u> | | <i>NUMERO</i> | | |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| Attività amministrativa ed organizzativa di supporto alle VISITE MEDICHE ESEGUITE AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI MATERA | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| Numero di visite mediche eseguite | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| Giudizi di idoneità rilasciati da Medico competente | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| <u>INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | 2025 | 2026 | 2027 | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| ANNO 2025: N. visite mediche - ANNO 2026: N. visite mediche - ANNO 2027: N. visite mediche | | | | |

| | | | | |
|--|--------|------|------|--|
| ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA - SERVIZIO DATORE DI LAVORO | | | | |
| <u>PROGRAMMA</u> | | | | |
| OBIETTIVO N. 5 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONE EX D.LGS. 81/2008 | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| Porre in essere l'attività di formazione del personale dell'Ente in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro, eseguendo, con l'ausilio del formatore RSSPP, corsi di formazione base per personale neoassunto, di aggiornamento per personale in servizio, per personale Dirigenziale, per addetti alle attività di primo soccorso e per addetti alla gestione delle emergenze in ottemperanza agli obblighi di legge | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| Obiettivo permanente (Triennio) | | | | |
| INDICATORE N. 5.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| Numero di corsi di formazione in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro | | | | |
| <u>UNITà DI MISURA</u> | NUMERO | | | |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| Numero di corsi di formazione in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| RILEVAMENTO DEL NUMERO DI CORSI ESEGUITI PER CIASCUNA ATTIVITA' FORMATIVA | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| Documentazione da cui risulta l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi e la effettiva partecipazione dei dipendenti (registro corso; attestati, test finale di valutazione) | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| ANNO 2025 - ANNO 2026 - ANNO 2027: Numero corsi di formazione | | | | |

| | | | | |
|--|--|-------------|--|--|
| INDICATORE N. 5.2 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| Percentuale di dipendenti coinvolti | | | | |
| <u>UNITà DI MISURA</u> | | PERCENTUALE | | |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| Percentuale di dipendenti coinvolti nei corsi di formazione in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro in ottemperanza alla normativa | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| RILEVAMENTO DEL NUMERO DI DIPENDENTI PARTECIPANTI A CIASCUNA ATTIVITA' FORMATIVA RISPETTO AL NUMERO DI DIPENDENTI TOTALE | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| Documentazione da cui risulta l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi e la effettiva partecipazione dei dipendenti (registro corso; attestati, test finale di valutazione) | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |

| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
|--|------|------|------|--|
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| ANNO 2025 - ANNO 2026 - ANNO 2027: Percentuale di dipendenti coinvolti / Dipendenti totali | | | | |
| | | | | |

| ING. ANGELA LI+A260:E318SANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA | | | | |
|---|------|------|------|-------------|
| <u>PROGRAMMA</u> | | | | |
| OBIETTIVO N. 6 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| Finanziamento per le azioni di compensazione e mitigazione ambientale per i comuni della Basilicata - Legge Regionale 30 novembre 2021, n. 53 (B.U.R.B. n. 84 del 02 dicembre 2021) | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| Azioni di compensazione e mitigazione ambientale | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| Obiettivo permanente (Triennio) | | | | |
| INDICATORE N. 6.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| Approvazione PROGETTO ESECUTIVO degli interventi compensazione e mitigazione ambientale | | | | |
| <u>UNITà DI MISURA</u> | | | | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| Predisposizione delle procedure di affidamento degli interventi della I annualità | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| Predisposizione degli atti propedeutici alle procedure di gara per l'affidamento degli interventi della I annualità da inviare all'Ufficio Gare dell'Ente | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| Invio all'Ufficio gare dell'Ente | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| ANNO 2025: Aggiudicazione lavori del Progetto esecutivo degli interventi della I annualità - ANNO 2026: Approvazione del Progetto esecutivo degli interventi della II annualità - ANNO 2027: Approvazione del Progetto esecutivo degli interventi della III annualità | | | | |

| INDICATORE N. 6.2 | | | | |
|--|--|--|--|-------------|
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| Conferma programma degli interventi della II annualità | | | | |
| <u>UNITà DI MISURA</u> | | | | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |

| | | | | |
|--|------|--|--|--|
| <i>Conferma programma degli interventi della II annualità</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>Valutazione e Conferma delle previsioni inserite nel programma degli interventi della II annualità</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Invio all'Ufficio competente della Regione Basilicata</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>ANNO 2025: Valutazione e conferma con contestuale invio all'Ufficio competente della Regione Basilicata</i> | | | | |

| | | | | |
|--|--|------|--|--------------------|
| INDICATORE N. 6.3 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Conferma programma degli interventi della III annualità</i> | | | | |
| <u>UNITà DI MISURA</u> | | | | <i>DESCRIZIONE</i> |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Conferma programma degli interventi della III annualità</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>Valutazione e Conferma delle previsioni inserite nel programma degli interventi della III annualità</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Invio all'Ufficio competente della Regione Basilicata</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | | 2026 | | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>ANNO 2026: Valutazione e conferma con contestuale invio all'Ufficio competente della Regione Basilicata</i> | | | | |

| POLIZIA LOCALE | | |
|-------------------------|---|------|
| VALORE PUBBLICO | Sociale e ambientale/ Soddisfare i bisogni di mobilità degli individui al fine di migliorare la qualità della vita in città nel medio-lungo termine, con verifiche periodiche intermedie. Rafforzare la rete tra istituzioni, forze dell'ordine, terzo settore, favorendo anche il coinvolgimento della cittadinanza -Rispondere in modo tempestivo ed efficace sia ai rischi connessi agli eventi naturali sia a quelli legati ai comportamenti criminosi | |
| RISORSE UMANE | Come da sotto sezione del Piao specificità del modello organizzativo. | |
| RISORSE FINANZIARIE | Come da delibera commissariale n. 1/2025 ed altri atti di assegnazione risorse. | |
| RISORSE STRUMENTALI | Come da inventario dell'Ente | |
| <u>OBIETTIVI</u> | | |
| TIPOLOGIA | DENOMINAZIONE | PESO |
| 1 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | 30% |
| 2 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Assessment contratti dell'Ente | 5% |
| 3- SALUTE ORGANIZZATIVA | Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. | 3% |
| 4- SALUTE ORGANIZZATIVA | Realizzare e garantire la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità unitamente al pieno rispetto della parità di genere. | 2% |

| | | PESO |
|--------------------------|---|------|
| 1 - OBIETTIVO DI SETTORE | POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE E RIPRISTINO TEMPESTIVO DELLA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE - PROSIEGUO | 5% |
| 2 - OBIETTIVO DI SETTORE | CONTROLLI LIMITI DI VELOCITA' CON STRUMENTAZIONE MOBILE - PROSIEGUO | 5% |
| 3 - OBIETTIVO DI SETTORE | IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA | 5% |

| | | |
|---------------------------|--|------|
| 4 - OBIETTIVO DI SETTORE | SICUREZZA E FORMAZIONE PROFESSIONALE - PROSIEGUO | 5% |
| 5 - OBIETTIVO DI SETTORE | SERVIZIO DI TRASPORTO, DI POSIZIONAMENTO E RIMOZIONE TRANSENNE E SEGNALETICA MOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE | 5% |
| 6 - OBIETTIVO DI SETTORE | POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DELLA POLIZIA LOCALE DURANTE LA STAGIONE ESTIVA E IN OCCASIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI | 5% |
| 7 - OBIETTIVO DI SETTORE | REALIZZAZIONE DELLA "METROTRANVIA DEI SASSI" | 5% |
| 8 - OBIETTIVO DI SETTORE | APPROVAZIONE DEL PIANO DEL COMMERCIO - ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI SUA AREA PUBBLICA (ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONCORRENZA, LEGGE 30 DICEMBRE 2023, N. 214 - LEGGE ANNUALE PER IL MERCATO E LA CONCORRENZA 2022) | 5% |
| 9 - OBIETTIVO DI SETTORE | ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO DI VICINATO | 5% |
| 10 - OBIETTIVO DI SETTORE | PNRR Investimento 1.3.1: Housing First. | 3% |
| 11 - OBIETTIVO DI SETTORE | PNRR Investimento 1..2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità. | 3% |
| 12 - OBIETTIVO DI SETTORE | PNRR Investimento 1.1.3: Rafforzamento servizi sociali a favore della domiciliarità. | 3% |
| 13 - OBIETTIVO DI SETTORE | PNRR Investimento 1.1.4: Supervisione e prevenzione burn out. | 3% |
| 14 - OBIETTIVO DI SETTORE | Pnrr: Investimento 1.3.2: Centro Servizi presso immobile comunale "Casino Padula". | 3% |
| | Tot. | 100% |

| |
|--|
| DIRIGENTE E SETTORE |
| dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando - Servizio Mobilità e Trasporti |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE |
| COME DA PEG - PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE EX ART. 208 CDS |
| OBIETTIVO N. 1 |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO |
| POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE E RIPRISTINO TEMPESTIVO DELLA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE - PROSIEGUO |
| DESCRIZIONE |
| A SEGUITO DELL'AGGIUDICAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO, NEL CORSO DEL BIENNIO 2025/2026, SI PROCEDERA' ALL'INDIVIDUAZIONE DI SINGOLE SITUAZIONI CHE NECESSITANO DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE E/O DI IMPLEMENTAZIONE, QUALORA RITENUTO NECESSARIO, DELLA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE SUL TERRITORIO COMUNALE. TALE STRUMENTO ASSICURERA', OLTRE CHE UN RISPARMIO DI TEMPI E DI COSTI, L'ADEGUATEZZA, IL DECORO, LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA E IL MANTENIMENTO IN BUONO STATO DEL PATRIMONIO STRADALE, CONSENTENDO IN TEMPI RAPIDI DI INTERVENIRE PER RIMUOVERE SITUAZIONI DI PERICOLO E ACCRESCERE GLI STANDARD DI SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE. CONTESTUALMENTE SI EVITERANNO FRAZIONAMENTI NEGLI AFFIDAMENTI E IN TERMINI DI ECONOMIE DI SCALA SI DETERMINERA' UNA RIDUZIONE DELLA SPESA |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE |
| OBIETTIVO BIENNALE |
| INDICATORE N. 1.1 |

| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
|--|--------|------|--|--|
| INTERVENTI MIRATI PER LA MANUTENZIONE E/O L'IMPLEMENTAZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE E ORIZZONTALE | | | | |
| UNITà DI MISURA | NUMERO | | | |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| LAVORI REALIZZATI A SEGUITO DI INDIVIDUAZIONE DI SINGOLE SITUAZIONI E/O ANCHE DI INTERI QUARTIERI CITTADINI CHE NECESSITANO IN VIA PRIORITARIA DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE E/O ORIZZONTALE | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| NUMERO DI INTERVENTI REALIZZATI PER LA MANUTENZIONE E/O L'IMPLEMENTAZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE, IN PARTICOLARE SCHEDE/ELENCHI INTERVENTI REALIZZATI | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| ANNO 2025: TARGET \geq 80 INTERVENTI MIRATI PER LA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE - \geq 40 INTERVENTI MIRATI PER LA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE ANNO 2026: TARGET \geq 90 INTERVENTI MIRATI PER LA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE - \geq 50 INTERVENTI MIRATI PER LA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE | | | | |

| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
|--|--------|--|--|--|
| dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| // | | | | |
| OBIETTIVO N. 2 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| CONTROLLI LIMITI DI VELOCITA' CON STRUMENTAZIONE MOBILE - PROSIEGUO | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| CON IL PRESENTE OBIETTIVO SI INTENDERE RIDURRE IL NUMERO E GLI EFFETTI DEGLI INCIDENTI STRADALI ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI MIRATI SERVIZI DI POLIZIA STRADALE FINALIZZATI A GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE E ALLA PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| OBIETTIVO ANNUALE | | | | |
| INDICATORE N. 2.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| SERVIZI DI CONTROLLO EFFETTUATI | | | | |
| UNITà DI MISURA | NUMERO | | | |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| RAPPRESENTA IL NUMERO DEI SERVIZI DI CONTROLLO PREDISPOSTI PER GARANTIRE IL RISPETTO DEI LIMITI DI VELOCITA' | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |

| | | | | |
|---|------|--|--|--|
| OGNI SERVIZIO PREDISPOSTO NEL CORSO DELL'ANNO CONTRIBUISCE AL CONTEGGIO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| RELAZIONE CONCLUSIVA | | | | |
| NOTE | | | | |
| SI PROCEDERÀ QUINDI, COME PERALTRO GIÀ FATTO NEL CORSO DEL BIENNIO 2023/2024, AD AUMENTARE IL LIVELLO DI SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE, ATTRAVERSO AZIONI DI CONTRASTO ALL'ECESSO DI VELOCITA' , DI NATURA PREVENTIVA E REPRESSIVA. | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| ANNO 2025: TARGET ≥ 18 SERVIZI DI CONTROLLO EFFETTUATI | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--------------------|
| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
| dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| COME DA PEG - FINANZIAMENTO STATALE | | | | |
| € 220.495,14 a valere sul POC Legalità 2014-2020 Asse 2; € 51.031,34 a valere sul Fondo Unico Giustizia, € 34.410,11 a valere sul programma "scuole sicure" 2019-2020 | | | | |
| OBIETTIVO N. 3 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEI FONDI STATALI ASSENTITI DAL MINISTERO DELL'INTERNO AL COMUNE DI MATERA SI INTENDE IMPLEMENTARE IL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA IN DOTAZIONE ALL'ENTE ATTRAVERSO L'INSTALLAZIONE DI TELECAMERE NEI PUNTI NEVRALGICI DEL TERRITORIO ATTRAVERSO IL RICORSO A STRUMENTI TECNOLOGICAMENTE AVANZATI E MEDIANTE L'INTEGRAZIONE CON LE SALE OPERATIVE DELLE ALTRE FORZE DI POLIZIA | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| OBIETTIVO BIENNALE | | | | |
| INDICATORE N. 3.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA | | | | |
| UNITà DI MISURA | | | | <i>DESCRIZIONE</i> |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA, ISTRUTTORIA, ESPLETAMENTO GARA FINO ALL'AGGIUDICAZIONE | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| AGGIUDICAZIONE DI GARA | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| INDICATORE N. 3.2 | | | | |

| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
|---|------|------|--|-------------|
| COLLAUDO IMPIANTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA | | | | |
| UNITà DI MISURA | | | | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| DETERMINA DI LIQUIDAZIONE | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| RENDICONTAZIONE | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| RELAZIONE CONCLUSIVA (COLLAUDO) | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| ANNO 2025: TARGET AGGIUDICAZIONE GARA; ANNO 2026: TARGET COLLAUDO IMPIANTO E LIQUIDAZIONE DELLA SPESA, PREVIA RENDICONTAZIONE. | | | | |

| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
|---|--|-------------|--|--|
| dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| COME DA PEG | | | | |
| OBIETTIVO N. 4 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| SICUREZZA E FORMAZIONE PROFESSIONALE - PROSIEGUO | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| SI INTENDE PROMUOVERE L'ACCRESIMENTO DELLE COMPETENZE E DELLE PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE MEDIANTE IL COINVOLGIMENTO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, ATTUANDO DEI MIRATI CORSI DI FORMAZIONE IN LINGUA INGLESE IN CONSIDERAZIONE DEL RILEVANTE FLUSSO TURISTICO STRANIERO E IN TECNICHE E TATTICHE OPERATIVE DI DIFESA PERSONALE A PRESIDIO DELL'INCOLUMITA' DEGLI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE E DEI CITTADINI. | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| OBIETTIVO TRIENNALE | | | | |
| INDICATORE N. 4.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| PERSONALE COINVOLTO IN CORSI DI FORMAZIONE | | | | |
| UNITà DI MISURA | | PERCENTUALE | | |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| RAPPRESENTA IL NUMERO DI DIPENDENTI COINVOLTI NELL'OFFERTA FORMATIVA | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| OGNI DIPENDENTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE CHE SVOLGE UN CORSO DI FORMAZIONE CONTRIBUISCE AL RAGGIUNGIMENTO PERCENTUALE DEL TARGET (NUMERO DIPENDENTI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE FORMATI:NUMERO DIPENDENTI TOTALI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE) = (X:100) | | | | |

| FONTE DEL DATO | | | | |
|--|------|------|--|--|
| RELAZIONI SULLO SVOLGIMENTO DEI CORSI DI FORMAZIONE (IN PARTICOLARE, ELENCHI DEI PARTECIPANTI) | | | | |
| NOTE | | | | |
| SI PROCEDERÀ QUINDI, COME PERALTRO GIÀ FATTO NEL CORSO DELL'ANNO 2024, A GARANTIRE LA FORMAZIONE CONTINUA FINALIZZATA A MIGLIORARE LE COMPETENZE E LE ABILITA' TECNICHE/LINGUISTICHE | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| ANNO 2025: TARGET ≥ 33% DEI DIPENDENTI TOTALI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE ANNO 2026: TARGET ≥ 33% DEI DIPENDENTI TOTALI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE | | | | |

| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
|---|------|--|--|-------------|
| dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| COME DA PEG - PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE EX ART. 208 CDS | | | | |
| OBIETTIVO N. 5 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| SERVIZIO DI TRASPORTO, DI POSIZIONAMENTO E RIMOZIONE TRANSENNE E SEGNALETICA MOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| SI PREVEDE L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO, DI POSIZIONAMENTO, DI RIMOZIONE DELLE TRANSENNE METALLICHE E DELLA SEGNALETICA MOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE, ATTRAVERSO L'AVVIO DI UNA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, PER UNA DURATA DI 36 MESI. TALE SERVIZIO ASSICURERÀ, OLTRE CHE UN RISPARMIO DI RISORSE UMANE, INTERVENTI IN TEMPI RIDOTTI PER RIMUOVERE SITUAZIONI DI PERICOLO E ACCRESCERE GLI STANDARD DI SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE. CONTESTUALMENTE SI EVITERANNO FRAZIONAMENTI NEGLI AFFIDAMENTI E IN TERMINI DI ECONOMIE DI SCALA SI DETERMINERÀ UNA RIDUZIONE DELLA SPESA | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| OBIETTIVO ANNUALE | | | | |
| INDICATORE N. 5.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | | | | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA, ISTRUTTORIA, NOMINA COMMISSIONE, ESPLETAMENTO GARA FINO ALL'AGGIUDICAZIONE | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| AGGIUDICAZIONE DI GARA | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |

| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
|---|--|--|--|--|
| ANNO 2025: TARGET AGGIUDICAZIONE PROCEDURA DI GARA | | | | |

| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
|--|--------|--|--|--|
| dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| COME DA PEG - PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE EX ART. 208 CDS | | | | |
| € 80.000,00 | | | | |
| OBIETTIVO N. 6 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DELLA POLIZIA LOCALE DURANTE LA STAGIONE ESTIVA E IN OCCASIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEI PROVENTI CONTRAVVENZIONALI ED IN PARTICOLARE CON I MAGGIORI IN CASSI NELL'ANNO 2024 SI ESTENDERÀ L'ORARIO DI SERVIZIO DELLA POLIZIA LOCALE NEL PERIODO ESTIVO AL FINE DI EFFETTUARE CONTROLLI SPECIFICI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E DI CIRCOLAZIONE STRADALE. INOLTRE SI GARANTIRÀ ATTRAVERSO ARTICOLAZIONI SPECIALI DEI TURNI LAVORATIVI CON ORARI ECCEDENTI QUELLI ORDINARI LA COPERTURA INTEGRALE DEU IN OCCASIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI (FESTIVITÀ PATRONALI, GIRO D'ITALIA, ECC.) | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| OBIETTIVO ANNUALE | | | | |
| INDICATORE N. 6.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| CONTROLLI/ SERVIZI EFFETTUATI | | | | |
| UNITà DI MISURA | NUMERO | | | |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| RAPPRESENTA IL NUMERO DEI CONTROLLI PREDISPOSTI PER GARANTIRE IL PROLUNGAMENTO DEL PRESIDIO DELLA POLIZIA LOCALE, NEL PERIODO INTERCORRENTE FRA IL 15 GIUGNO E IL 15 SETTEMBRE E IN TUTTI GLI EVENTI E MANIFESTAZIONI OVE NON SIA POSSIBILE ASSICURARE TURNI ORDINARI DI SERVIZIO | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| OGNI CONTROLLO/SERVIZIO PREDISPOSTO NEL CORSO DELLE ORE AGGIUNTIVE DA ESPLETARSI O COME PROLUNGAMENTO DELL'ATTIVITÀ FINO ALL'UNA NEL PERIODO ESTIVO O CON LA FORMULA DELL'ALLUNGAMENTO DEI TURNI ORDINARI O ISTITUZIONE DI DOPPI TURNI IN OCCASIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI CONTRIBUISCE AL CONTEGGIO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| RELAZIONE CONCLUSIVA | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |

ANNO 2025: TARGET ≥ N. 10 POSTI DI CONTROLLO FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE E REPRESSIONE DEL FENOMENO DELLA GUIDA IN STATO DI EBBREZZA E SOTTO L'ASSUNZIONE DI SOSTANZE STUPEFACENTI; N. 10 SERVIZI DI CONTROLLO PER OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO DA PARTE DI ESERCIZI COMMERCIALI; N. 10 SERVIZI DI CONTROLLO NEI CONFRONTI DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI; N. 10 SERVIZI DI CONTROLLO PER LA PREVENZIONE E REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO IN MATERIA DI COMMERCIO IN SEDE FISSA E IN FORMA ITINERANTE; N. 10 SERVIZI DI CONTROLLO IN MATERIA DI VENDITA E CONSUMO DI BEVANDE ALCOOLICHE; N. 10 SERVIZI DI CONTROLLO IN MATERIA DI ABUSIVISMO TURISTICO

| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
|--|--|--|--|-------------|
| dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Trasporti | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| € 36.950.000,00 | | | | |
| OBIETTIVO N. 7 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| REALIZZAZIONE DELLA "METROTRANVIA DEI SASSI" | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| L'INTERVENTO, AMMESSO A FINANZIAMENTO DAL MIT A VALERE SUI FONDI PAC, ASSE C "ACCESSIBILITÀ TURISTICA", SI PONE L'OBIETTIVO DI: - RIDURRE LA PRESSIONE DEL TRAFFICO PRIVATO, MA ANCHE DEGLI AUTOBUS DI LUNGA PERCORRENZA E TURISTICI, ALL'INTERNO DELL'AREA CENTRALE DELLA CITTÀ DI MATERA, - GARANTIRE UN SERVIZIO DI TRASPORTO COMPLETAMENTE DECARBONIZZATO ATTRAVERSO TRENI ALIMENTATI ESCLUSIVAMENTE A BATTERIA IN SOSTITUZIONE DEI TRADIZIONALI CONVOGLI ALIMENTATI A GASOLIO | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| OBIETTIVO BIENNALE | | | | |
| INDICATORE N. 7.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA E RENDICONTAZIONE DEL 20% DEL FINANZIAMENTO | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | | | | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA, ISTRUTTORIA, NOMINA COMMISSIONE, ESPLETAMENTO GARA FINO ALL'AGGIUDICAZIONE | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| AGGIUDICAZIONE DI GARA | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE E REPORT DELLA RENDICONTAZIONE SULLA PIATTAFORMA MESSA A DISPOSIZIONE DAL MIT | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| INDICATORE N. 7.2 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| COLLAUDO IMPIANTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | | | | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| DETERMINA DI LIQUIDAZIONE | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| RENDICONTAZIONE | | | | |

| FONTE DEL DATO | | | | |
|---|------|------|--|--|
| RELAZIONE CONCLUSIVA (COLLAUDO) E REPORT DELLA RENDICONTAZIONE SULLA PIATTAFORMA MESSA A DISPOSIZIONE DAL MIT | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| ANNO 2025: TARGET RENDICONTAZIONE DEL 20% DEL FINANZIAMENTO, CORRISPONDENTE ALL'IMPORTO DELL'ANTICIPAZIONE CONTRATTUALE; ANNO 2026: TARGET COLLAUDO DEI LAVORI E RENDICONTAZIONE DEL 100% DELL'IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO | | | | |

| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
|--|--|--|--|-------------|
| dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando - Servizio Attività Produttive S.U.A.P. | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| // | | | | |
| OBIETTIVO N. 8 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| APPROVAZIONE DEL PIANO DEL COMMERCIO - ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI SUA AREA PUBBLICA (ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONCORRENZA, LEGGE 30 DICEMBRE 2023, N. 214 - LEGGE ANNUALE PER IL MERCATO E LA CONCORRENZA 2022) | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| L'OBIETTIVO, PROGRAMMATO NELL'ANNO 2024, SI PREFIGGEVA DI CENSIRE IL NUMERO EFFETTIVO DEI POSTEGGI SU AREA PUBBLICA COSÌ COME PREVISTO DALLA LEGGE 30 DICEMBRE 2023, N. 214, QUALE ATTO PROPEDEUTICO ALLA VERIFICA DELLA DISPONIBILITÀ DELLE AREE CONCEDIBILI, E IN CONFORMITÀ ALLE LINEE, OVE ADOTTATE IN TEMPO UTILE DAL MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY, SI PERFEZIONERÀ CON L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI DEI POSTEGGI. CONTESTUALMENTE SARÀ ADOTTATO IL NUOVO PIANO DEL COMMERCIO, COSTITUITO DA 4 REGOLAMENTI | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| OBIETTIVO BIENNALE | | | | |
| INDICATORE N. 8.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| ADOZIONE DELLO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | | | | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE RAPPRESENTA SPESSO UN ELEMENTO DI FONDAMENTALE IMPORTANZA ALL'INTERNO DEL TESSUTO PRODUTTIVO E SOCIALE DEL COMUNE; INFATTI, OLTRE AD ESSERE INDISPENSABILE PER RAFFORZARE E RILANCIARE L'INTERO SETTORE COMMERCIALE, CREA PER LA POPOLAZIONE LA POSSIBILITÀ DI INCONTRO E DI SOCIALIZZAZIONE. IL "PIANO COMUNALE PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE" È LO STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE CHE REGOLAMENTA LO SVOLGIMENTO DEI MERCATI, DELLE FIERE E, IN GENERALE, DELLE ALTRE ATTIVITÀ COMMERCIALI SU SUOLO PUBBLICO (POSTEGGI FUORI MERCATO, SAGRE, FIERE STRAORDINARIE, ECC.). IL SUO SCOPO È QUELLO DI DARE UN DIMENSIONAMENTO OTTIMALE A QUESTA FORMA DI VENDITA E DI INDIVIDUARE IL MIGLIORE INSERIMENTO NELLA STRUTTURA URBANISTICA E COMMERCIALE GIÀ ESISTENTE. | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE NECESSARIE A GARANTIRE L'APPROVAZIONE DELLO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE | | | | |

| | | | | |
|---|-------|--------|--------------|-----------------------------------|
| FONTI DEL DATO | | | | |
| ADOZIONE DELLA DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE DI APPROVAZIONE DELLO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| INDICATORE N. 8.2 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| ASSEGNAZIONE NUOVE CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE MEDIANTE POSTEGGIO | | | | |
| UNITÀ DI MISURA | | | | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| RAPPRESENTA IL NUMERO DI CONCESSIONI RILASCIATE PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE MEDIANTE POSTEGGIO | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| IL RILASCIO DI NUOVE CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE MEDIANTE POSTEGGIO CONTRIBUISCE AL RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET | | | | |
| FONTI DEL DATO | | | | |
| GRADUATORIA FORMULATA ALL'ESITO DEL BANDO E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE MEDIANTE POSTEGGIO | | | | |
| NOTE | | | | |
| | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| ANNO | 2025: | TARGET | APPROVAZIONE | DELLO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE |
| ANNO 2026: TARGET APPROVAZIONE GRADUATORIA AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DI I NUOVE CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE MEDIANTE POSTEGGIO | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
| <i>dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando</i> | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| | | | | |
| OBIETTIVO N. 9 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO DI VICINATO | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |

| | | | | |
|--|--------|------|------|-------------|
| L'obiettivo consiste nell'introduzione di un nuovo strumento di prevenzione della criminalità, che presuppone la partecipazione attiva dei cittadini residenti nei borghi e la collaborazione di questi ultimi con le Forze di polizia statali e locali; | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <i>OBIETTIVO TRIENNALE</i> | | | | |
| INDICATORE N. 9.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| Formazione dei gruppi di controllo e raccolta delle segnalazioni | | | | |
| UNITA' DI MISURA | NUMERO | | | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| Raccolta delle comunicazioni relative alla costituzione dei "Gruppi di controllo del vicinato", promozione di assemblee pubbliche nei borghi di concerto con le Forze di Polizia competenti per territorio, individuazione, tra i cittadini dei borghi, di uno o più coordinatori dei "Gruppi di Controllo di Vicinato" e comunicazione dei nominativi al Comando della Polizia Locale | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| numero dei coordinatori per ciascun gruppo | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| Approvazione del protocollo d'intesa con la Prefettura di Matera, acquisizione dei nominativi dei coordinatori dei gruppi e report di raccolta delle segnalazioni | | | | |
| NOTE | | | | |
| <i>FACOLTATIVO</i> | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| 2025: approvazione del protocollo d'intesa, formazione dei gruppi di controllo (almeno uno per ciascun borgo), raccolta delle segnalazioni; 2026/2027 monitoraggio di applicazione del protocollo | | | | |

| DIRIGENTE E SETTORE | | | | |
|--|---------------|--------------------|--------------|----------------------|
| <i>Dott. Paolo MILILLO - Servizio Politiche Sociali</i> | | | | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | | | | |
| <i>€ 710.000,00</i> | | | | |
| OBIETTIVO N. 10 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| <i>PNRR Investimento 1.3.1: Housing First.</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| <i>Individuazione del soggetto gestore del servizio e platea dei beneficiari. L'investimento ha lo scopo di aiutare le persone senza fissa dimora ad accedere facilmente all'alloggio temporaneo, in appartamenti o in case di accoglienza, e offrire loro servizi completi sia con il fine di promuoverne l'autonomia che per favorirne una piena integrazione sociale.</i> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <i>obiettivo biennale.</i> | | | | |
| INDICATORE N. 10.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| | | | | |
| UNITA' DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | X DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Approvazione atto amministrativo di affidamento del servizio ed individuazione dei beneficiari. Si precisa che il progetto ha due ATS Partner: Metapontino Collina Materana e Potenza e che il totale dei beneficiari da raggiungere è pari a 15 unità. Conseguentemente, l'ATS Città di Matera dovrà prendere in carico n. 5 beneficiari.</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |

| | | | | | |
|---|---------------|---------------|-------------|--|-------------|
| <i>Acquisizione del servizio e individuazione dei beneficiari (anno 2025); in carico dei beneficiari, realizzazione e conclusione degli interventi previsti (anno 2026).</i> | | | | | <i>Pres</i> |
| FONTE DEL DATO | | | | | |
| <i>Determinazione dirigenziale di individuazione del soggetto gestore e dei n. 5 beneficiari del servizio per l'ATS Città di Matera.</i> | | | | | |
| NOTE | | | | | |
| <i>FACOLTATIVO</i> | | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | <i>x 2025</i> | <i>x 2026</i> | <i>2027</i> | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | | |
| <i>Anno 2025: individuazione del gestore del servizio e dei 5 beneficiari per l'ATS Città di Matera; Anno 2026: presa in carico dei beneficiari, realizzazione e conclusione degli interventi previsti.</i> | | | | | |

| | |
|--|--|
| DIRIGENTE E SETTORE | |
| <i>Dott. Paolo MILILLO - Servizio Politiche Sociali</i> | |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE | |
| <i>€ 714.800,00 PNRR; € 307.300,00 Fondi Regionali Dopo di Noi; € 240.000,00 Fondi Regionali Vita Indipendente; € 206.688,05 Fondi Ministeriali Dopo di Noi (TOT. € 1.468.788,05).</i> | |
| OBIETTIVO N. 11 | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | |
| <i>PNRR Investimento 1..2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità.</i> | |
| DESCRIZIONE | |

| | | | | |
|---|---------------|---------------|-------------|----------------------|
| <i>Individuato l'ETS per la gestione dell'intervento, nell'anno 2025, a seguito di pubblicazione di avviso pubblico, saranno individuati 12 persone con disabilità destinatari, altresì, di voucher per l'accesso al servizio residenziale. L'intervento risponde all'esigenza del territorio di testare un modello di Vita Indipendente che preveda una progettazione personalizzata volta a far conquistare gradualmente al beneficiario una propria autonomia, anche abitativa, rafforzando in primis la sua capacità di autodeterminazione.</i> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <i>obiettivo biennale</i> | | | | |
| INDICATORE N. 11.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Individuazione dei 12 beneficiari dell'intervento ed elaborazione dei relativi progetti personalizzati.</i> | | | | |
| UNITA' DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | X DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Approvazione Avviso Pubblico finalizzato all'individuazione ed alla presa in carico dei 12 beneficiari dell'intervento e predisposizione progetto personalizzato.</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>Acquisizione del servizio ed individuazione dei beneficiari con la predisposizione del progetto personalizzato contenente le dotazioni previste (anno 2025); Realizzazione e conclusione degli interventi previsti (anno 2026).</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Determinazione dirigenziale di individuazione dei beneficiari degli interventi e predisposizione progetti personalizzati.</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| <i>FACOLTATIVO</i> | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | <i>x 2025</i> | <i>x 2026</i> | <i>2027</i> | |

| |
|--|
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO |
| <i>Anno 2025: determinazione dirigenziale di individuazione dei beneficiari dell'intervento e predisposizione dei relativi progetti personalizzati;</i> <i>Anno 2026: Avvio gestione del servizio e chiusura progetto.</i> |
| DIRIGENTE E SETTORE |
| <i>Dott. Paolo MILILLO - Servizio Politiche Sociali</i> |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE |
| <i>€ 330.000,00</i> |
| OBIETTIVO N. 12 |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO |
| <i>PNRR Investimento 1.1.3: Rafforzamento servizi sociali a favore della domiciliarità.</i> |
| DESCRIZIONE |
| <i>Avvio del percorso di co-progettazione per l'individuazione del soggetto gestore del servizio rivolto ai cittadini degli ATS Città di Matera (capofila), Metapontino-Collina Materana, Bradanica Medio-Basento e Val d'Agri (partners) Individuazione dei beneficiari in collaborazione con il servizio sanitario (ASL Matera). L'intervento prevede il rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire il raggiungimento del LEPS "Dimissioni protette" da realizzarsi, a seguito di dimissione da un contesto ospedaliero, nell'ambito di un percorso che garantisca una continuità di assistenza e cura rivolto a persone anziane e fragili o a persone senza fissa dimora che necessitano di un accompagnamento nell'immediatezza delle dimissioni.</i> |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE |
| <i>obiettivo annuale</i> |
| INDICATORE N. 12.1 |
| DENOMINAZIONE INDICATORE |
| <i>Determinazione dirigenziale di individuazione del gestore del servizio.</i> |

| UNITA' DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | <i>X</i> DESCRIZIONE |
|---|---------------|-------------|-------------|----------------------|
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Approvazione atti gestionali finalizzati all'acquisizione del servizio ed individuazione dei beneficiari dell'ATS Città di Matera.</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>Acquisizione del servizio e individuazione dei beneficiari dell'ATS Città di Matera (anno 2025).</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Determinazione dirigenziale di individuazione dell'ETS per la co-progettazione ed individuazione dei beneficiari dell'intervento.</i> | | | | |
| <i>FACOLTATIVO</i> | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | <i>x 2025</i> | <i>2026</i> | <i>2027</i> | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>Anno 2025: determinazione dirigenziale di individuazione del gestore del servizio, avvio gestione del servizio.</i> | | | | |

| |
|---|
| DIRIGENTE E SETTORE |
| <i>Dott. Paolo MILILLO - Servizio Politiche Sociali</i> |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE |
| <i>€ 204.926,40</i> |
| OBIETTIVO N. 13 |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO |

| | | | | |
|--|---------------|--------------------|--------------|----------------------|
| <i>PNRR Investimento 1.1.4: Supervisione e prevenzione burn out.</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| <i>Realizzazione delle azioni previste da progetto per gli interventi di supervisione degli operatori tecnici degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) coinvolti. Così come previsto dai LEPS, la supervisione professionale rafforza la qualità dell'intervento di servizio sociale, promuove una prassi riflessiva e riduce le condizioni di stress professionale da cui derivano fenomeni di burn out.</i> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| <i>obiettivo biennale.</i> | | | | |
| INDICATORE N. 13.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Atti di liquidazione di spesa conseguenti la corretta erogazione del servizio in favore degli operatori sociali dell'ATS Città di Matera.</i> | | | | |
| UNITA' DI MISURA | <i>NUMERO</i> | <i>PERCENTUALE</i> | <i>SI/NO</i> | X DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Atti gestionali conseguenti l'esecuzione del contratto. Realizzazione di report annuali sull'andamento del percorso di supervisione degli operatori sociali coinvolti per l'ATS Città di Matera.</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>Acquisito il servizio nell'anno 2023, con la realizzazione delle ore totali di supervisione previste per questo Ambito Territoriale Sociale, l'obiettivo del servizio si intende così raggiunto: nell'anno 2025 con il raggiungimento del 70% delle ore assegnate all'ATS Città di Matera e, nell'anno 2026, con il 100% dell'ore assegnate all'ATS Città di Matera.</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Elaborazione di relazioni di monitoraggio e report annuali sul servizio di supervisione effettuato.</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| <i>FACOLTATIVO</i> | | | | |

| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
|--|-------|-------|------|--|
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | x2025 | x2026 | 2027 | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <p>Anno 2025: si prevede il raggiungimento del 70% delle ore assegnate all'ATS Città di Matera; Anno 2026: conclusione dell'attività di supervisione e raggiungimento del 100% delle ore di supervisione assegnate all'ATS.</p> | | | | |

| DIRIGENTE E SETTORE |
|--|
| <i>Dott. Paolo MILILLO - Servizio Politiche Sociali</i> |
| RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE |
| <i>0,00 (PNRR: finanziamento gestito dall'ATS Metapontino - Collina Materana)</i> |
| OBIETTIVO N. 14 |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO |
| <i>Pnrr: Investimento 1.3.2: Centro Servizi presso immobile comunale "Casino Padula".</i> |
| DESCRIZIONE |
| <i>L'investimento finanziato dal PNNR, la cui titolarità è in capo all'ATS Metapontino Collina Materana, vede l'ATS Urbano Città di Matera coinvolto in qualità di soggetto partner. L'intervento prevede la realizzazione di un Centro Servizi/Stazione di Posta con l'apertura di un servizio di lavanderia e servizi igienici per persone senza fissa dimora, in condizioni di povertà estrema. Al tempo stesso verranno erogati diversi servizi essenziali a bassa soglia con prese in carico sociali.</i> |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE |
| <i>obiettivo biennale</i> |
| INDICATORE N. 14.1 |
| DENOMINAZIONE INDICATORE |

| | | | | |
|---|---------------|--------------------|--------------|----------------------|
| <i>Determinazione dirigenziale di presa d'atto dell'affidamento del servizio (che sarà elaborata dall'ATS titolare della progettazione, ossia ATS Metapontino Collina Materana) e relativo avvio.</i> | | | | |
| UNITA' DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | X DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Approvazione atti di competenza dell'ATS Città di Matera finalizzati all'avvio del servizio.</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>Avvio del servizio nell'anno 2025; realizzazione e conclusione degli interventi previsti entro l'anno 2026.</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Comunicazione da parte dell'ATS Titolare- Metapontino Collina Materana dell'affidamento della progettualità PNRR 1.3.2 e report sull'avvio dei servizi.</i> | | | | |
| NOTE | | | | |
| FACOLTATIVO | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | x2025 | x2026 | 2027 | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |
| <i>Anno 2025: presa d'atto dell'avvio del servizio nell'anno; Anno 2026: realizzazione e conclusione degli interventi previsti.</i> | | | | |

| GESTIONE DEL TERRITORIO | | |
|-------------------------|---|------|
| VALORE PUBBLICO | Conservare, tutelare, valorizzare e rendere fruibile il patrimonio culturale della città, nella sua più ampia accezione. Riqualificazione e Rigenerazione urbana, miglioramento del patrimonio immobiliare privato. Informatizzazione, in misura sempre maggiore, dei processi amministrativi interni, nella logica di semplificazione e velocizzazione dei processi. | |
| RISORSE UMANE | Come da sotto sezione del Piao specificità del modello organizzativo. | |
| RISORSE FINANZIARIE | Come da delibera commissariale n. 1/2025 ed altri atti di assegnazione risorse. | |
| RISORSE STRUMENTALI | Come da inventario dell'Ente | |
| <u>OBIETTIVI</u> | | |
| TIPOLOGIA | DENOMINAZIONE | PESO |
| 1 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | 30% |
| 2 -SALUTE ORGANIZZATIVA | Assessment contratti dell'Ente | 5% |
| 3- SALUTE ORGANIZZATIVA | Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. | 3% |
| 4- SALUTE ORGANIZZATIVA | Realizzare e garantire la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità unitamente al pieno rispetto della parità di genere. | 2% |

| | | |
|-------------------------|--|------|
| 1 -OBIETTIVO DI SETTORE | Regolamento comunale per la disciplina delle installazioni degli impianti e delle sorgenti elettromagnetiche | 15% |
| 2 -OBIETTIVO DI SETTORE | Piano per Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.) | 15% |
| 3 -OBIETTIVO DI SETTORE | CTEMT - fornitura materiale per la comunicazione ottica del Laboratorio Blockchain & QKD | 15% |
| 4 -OBIETTIVO DI SETTORE | CTEMT - avviso pubblico per la selezione di soggetti interessati a partecipare alla call4solutions della casa delle tecnologie emergenti di Matera | 15% |
| | Totale | 100% |


| | | | | |
|---|--------|-------------|------------------|-------------|
| DIRIGENTE (CENTRO DI RESPONSABILITA') | | | | |
| Ing. Giuseppe GAUDIANO - Settore Gestione del Territorio - Servizio Urbanistica | | | | |
| <u>PROGRAMMA</u> | | | | |
| OBIETTIVO N. 1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| Regolamento comunale per la disciplina delle installazioni degli impianti e delle sorgenti elettromagnetiche. | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <p>E' in atto una repentina evoluzione normativa per l'installazione di antenne di telefonia, radio e TV che permette ai gestori di telefonia, con semplice autocertificazione, di effettuare modifiche relative al profilo radioelettrico degli impianti di trasmissione che costituiscono di fatto una modifica al Piano di Zonizzazione Elettromagnetica su cui i Comuni hanno tempi ristrettissimi per pronunciarsi su eventuali motivi ostativi. Lo stesso "DL semplificazioni" ha modificato anche la Legge Quadro n.36/2001 dove all'art. 8 "I Comuni possono adottare un regolamento per assicurare il corretto insediamento urbanistico e territoriale degli impianti e minimizzare l'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici" ha aggiunto quanto segue: "con riferimento a siti sensibili individuati in modo specifico, con esclusione della possibilità di introdurre limitazioni alla localizzazione in aree generalizzate del territorio di stazioni radio base per reti di comunicazioni elettroniche di qualsiasi tipologia e, in ogni caso, di incidere, anche in via indiretta o mediante provvedimenti contingibili e urgenti, sui limiti di esposizione a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici, sui valori di attenzione e sugli obiettivi di qualità, riservati allo Stato ai sensi dell'articolo 4". E' quindi esplicitamente riconosciuto nel quadro legislativo quanto già ampiamente delineato dal quadro giurisprudenziale negli anni, ovvero che non è possibile porre divieti su aree generalizzate del territorio, e nessun provvedimento contingibile e urgente può dettare limiti di esposizione differenti da quelli stabiliti dello Stato. Al fine di consentire al Comune di Matera di dotarsi di uno strumento agile per valutare la compatibilità delle istanze che costantemente vengono inviate dai gestori degli impianti di telefonia mobile, occorre procedere alla ricognizione degli impianti esistenti, ad eseguire una campagna di misurazione in corrispondenza di punti sensibili e dotarsi di un Regolamento per la disciplina delle installazioni.</p> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| <i>OBIETTIVO ANNUALE</i> | | | | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| INDICATORE N. 1.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Ricognizione e realizzazione Catasto Impianti di Telecomunicazione</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Realizzazione Catasto Impianti di Telecomunicazione</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>Consegna banca dati Catasto da parte dell'operatore economico</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Documentazione ufficiale di consegna Banca Dati</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |

| | | | | |
|--|--------|-------------|------------------|-------------|
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>Censimento ed analisi tecnico infrastrutturale delle sorgenti elettromagnetiche</i> | | | | |
| INDICATORE N. 1.2 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Attivazione WebGis sorgenti elettromagnetiche</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE | SÌ/NO | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Attivazione WebGis per la gestione delle pratiche connesse alle sorgenti elettromagnetiche</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>Consegna formale credenziali di accesso al WebGis</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Documentazione ufficiale di consegna credenziali</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>Attivazione di un gestionale WebGIS quale strumento di supporto per la corretta gestione e controllo delle sorgenti elettromagnetiche presenti sul territorio comunale</i> | | | | |
| INDICATORE N. 1.3 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Approvazione Regolamento Comunale per la disciplina delle installazioni delle installazioni, il monitoraggio, il controllo e la razionalizzazione degli impianti e delle sorgenti elettromagnetiche</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE | SÌ/NO | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Regolamento Comunale per la disciplina delle installazioni impianti</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>Predisposizione delibera di Consiglio Comunale di approvazione Regolamento</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Invio proposta di delibera di consiglio di approvazione</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>Proposta di delibera di consiglio comunale</i> | | | | |

| | | | | |
|--|--------|-------------|------------------|-------------|
| DIRIGENTE (CENTRO DI RESPONSABILITA') | | | | |
| <i>Ing. Giuseppe GAUDIANO - Settore Gestione del Territorio - Servizio Urbanistica</i> | | | | |
| PROGRAMMA | | | | |
| OBIETTIVO N. 2 | | | | |
| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | | | | |
| <i>Piano per Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.)</i> | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | |
| <p><i>La Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità sottoscritta a New York il 13 dicembre 2006 e ratificata in Italia con legge n. 18/2009 ha tra i suoi obiettivi prioritari l'inclusione delle persone con disabilità in ogni ambito della vita di una comunità, alla pari con tutti i cittadini, nonché la partecipazione ed il coinvolgimento attivo delle persone con disabilità nei processi decisionali relativi alle politiche e ai programmi che li riguardano direttamente, secondo il principio "niente su di noi senza di noi". Inoltre, ha introdotto i concetti di "Progettazione Universale - Universal Design" e "Accomodamento Ragionevole", quali principi ispirativi del progetto degli spazi vissuti al fine di renderli il più possibile fruibili senza oneri eccessivi ed evitando soluzioni speciali;</i></p> <p><i>La legge 18/2009 di ratifica della Convenzione ONU sancisce il diritto alla fruizione degli spazi collettivi mediante accessibilità fisica agli stessi e alla mobilità quale preconditione necessaria per poter esercitare tutti i diritti legati alla partecipazione a pieno titolo alla vita sociale delle persone con disabilità;</i></p> <p><i>Il DPR 4/10/2013 e successivo D.P.R. 12/2017, con cui sono adottati i programmi di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità, sollecitano le istituzioni competenti ad adottare gli strumenti già individuati dalla normativa vigente, tra cui il P.E.B.A., atti a conseguire l'obiettivo della piena accessibilità;</i></p> <p><i>L'obiettivo generale della "Strategia europea sulla disabilità 2010-2020" è quello "di mettere le persone con disabilità in condizione di esercitare tutti i loro diritti e di beneficiare di una piena partecipazione alla società e all'economia europea, in particolare mediante il mercato unico. ... La strategia è incentrata sull'eliminazione delle barriere";</i></p> | | | | |
| TEMPISTICA REALIZZAZIONE | | | | |
| OBIETTIVO BIENNALE | | | | |
| INDICATORE N. 2.1 | | | | |
| DENOMINAZIONE INDICATORE | | | | |
| <i>Affidamento del servizio</i> | | | | |
| UNITA' DI MISURA | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
| <i>Affidamento del servizio ad operatore economico a seguito di procedura.</i> | | | | |
| METODO DI CALCOLO | | | | |
| <i>Adozione atto di affidamento del servizio.</i> | | | | |
| FONTE DEL DATO | | | | |
| <i>Atto amministrativo di affidamento del servizio</i> | | | | |
| NOTE OPERATIVE | | | | |
| RISULTATO ATTESO (TARGET) | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO | | | | |

| | | | | |
|---|--------|-------------|------------------|-------------|
| <i>Servizio affidato</i> | | | | |
| INDICATORE N. 2.2 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Redazione del Documento preliminare e mappa dei bisogni</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Istituzione tavolo di partecipazione. Prime consultazioni, accordi/convenzioni con altri Enti e Istituzioni.</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>Atto di costituzione tavolo</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Verbale di inizio del Servizio e avvio attività</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>Verbale di consegna</i> | | | | |
| INDICATORE N. 2.3 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Documento preliminare per la redazione del PEBA</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Redazione del Documento preliminare da parte dell'unità di progetto</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>Predisposizione delibera di Consiglio Comunale di approvazione del Documento</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Invio proposta di delibera di consiglio di approvazione</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>Approvazione Documento preliminare</i> | | | | |
| INDICATORE N. 2.4 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |

| <i>Formazione del Piano</i> | | | | |
|---|--------|-------------|------------------|-------------|
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Avvio fase formativa del Piano: mappatura delle criticità e dei bisogni.</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>incontri e confronti con stakeholders esterni ed interni per la individuazione delle principali criticità</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Trasmissione risultati mappatura</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | | 2026 | | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>Mappatura criticità e bisogni</i> | | | | |
| INDICATORE N. 2.5 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Redazione del PEBA</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE | SI/NO | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Redazione del PEBA</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>Predisposizione delibera di Consiglio Comunale di adozione del PEBA</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>Invio proposta di delibera di consiglio di adozione</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| <i>Verrà predisposta la proposta di delibera di consiglio comunale e sarà inviata alla competente commissione per l'avvio dell'iter di adozione</i> | | | | |
| <u>RISULTATO ATTESO (TARGET)</u> | | | | |
| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | | 2026 | | |
| <u>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</u> | | | | |
| <i>Proposta di delibera di consiglio comunale</i> | | | | |
| DIRIGENTE SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO | | | | |
| <i>Ing. Giuseppe GAUDIANO - Settore Gestione del Territorio - Servizi Informativi</i> | | | | |
| <u>PROGRAMMA</u> | | | | |
| <i>CTEMT Casa delle Tecnologie Emergenti di Matera</i> | | | | |

| | | | | |
|--|--------|-------------|---|-------------|
| OBIETTIVO N. 3 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| CTEMT – fornitura materiale per la comunicazione ottica del Laboratorio Blockchain & QKD | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |
| <i>Al fine di soddisfare le esigenze dei partner di progetto, il Comune di Matera ha necessità, per le attività inerenti al WP2, di dotare il laboratorio di Blockchain & QKD di materiale di consumo per le comunicazioni ottiche dei dispositivi in dotazione al laboratorio stesso. Tale materiale è necessario anche per le attività di trasferimento tecnologico alle imprese previste nel WP3, in particolare, per l'accesso al laboratorio di aziende e stakeholder all'interno degli ambiti tematici del progetto, tra cui quelli afferenti il lab. Blockchain & QKD</i> | | | | |
| <u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u> | | | | |
| <i>Obiettivo annuale</i> | | | | |
| INDICATORE N. 3.1 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Certificato di regolare esecuzione della fornitura e ultimazione</i> | | | | |
| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE |  | DESCRIZIONE |
| <u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u> | | | | |
| <i>Verifica esecuzione della fornitura, acquisizione documentazione di consegna e redazione e sottoscrizione Certificato di regolare esecuzione della fornitura e ultimazione</i> | | | | |
| <u>METODO DI CALCOLO</u> | | | | |
| <i>numero di fasi espletate</i> | | | | |
| <u>FONTE DEL DATO</u> | | | | |
| <i>trasmissione a protocollo CRE</i> | | | | |
| <u>NOTE OPERATIVE</u> | | | | |
| DIRIGENTE SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO | | | | |
| Ing. Giuseppe GAUDIANO - Settore Gestione del Territorio - Servizi Informativi | | | | |
| <u>PROGRAMMA</u> | | | | |
| <i>CTEMT Casa delle Tecnologie Emergenti di Matera</i> | | | | |
| OBIETTIVO N. 4 | | | | |
| <u>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</u> | | | | |
| CTEMT - AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI SOGGETTI INTERESSATI A PARTECIPARE ALLA CALL4SOLUTIONS DELLA CASA DELLE TECNOLOGIE EMERGENTI DI MATERA | | | | |
| <u>DESCRIZIONE</u> | | | | |

La Casa Delle Tecnologie Emergenti di Matera è uno spazio fisico di innovazione, vero e proprio centro di trasferimento tecnologico volto a supportare progetti di ricerca e sperimentazione, a sostenere la creazione di start-up, il trasferimento tecnologico verso le PMI sui temi aventi ad oggetto l'utilizzo del Blockchain, Robotica 3D, 3D Video Capture AR/VR e Mixed Reality, Gemello Digitale, Giardino delle Tecnologie, favorendo lo sviluppo di nuove soluzioni per la città di Matera. Il Piano è finanziato da risorse del Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 come previsto dal Piano di investimenti per la diffusione della banda ultra-larga, di cui alla Delibera CIPE n. 61/2018. A tale scenario ambizioso la Casa delle Tecnologie Emergenti di Matera lavora anche con l'affiancamento di partner scientifici (UniBas, CNR e PoliBa), responsabili della realizzazione dei laboratori, e di adeguati collaboratori/fornitori tecnologici ed industriali, capaci di orientare verso nuovi mercati lo sviluppo delle soluzioni suddette e le strategie d'uso delle tecnologie stesse. L'obiettivo principale del progetto è l'attuazione di un programma di accesso delle imprese ai laboratori, al fine di poter sperimentare le tecnologie messe a disposizione e realizzare nuovi prodotti e servizi tali da aumentare il loro posizionamento nei mercati e settori di riferimento. Sono state selezionate n. 13 Call4solutions e n. 8 Call4Ideas.

TEMPISTICA REALIZZAZIONE

Obiettivo annuale

INDICATORE N. 4.1

DENOMINAZIONE INDICATORE

Espletamento della procedura di Liquidazione contributi

| <u>UNITA' DI MISURA</u> | NUMERO | PERCENTUALE | S/NO | DESCRIZIONE |
|--------------------------------|---------------|--------------------|-------------|--------------------|
|--------------------------------|---------------|--------------------|-------------|--------------------|

DESCRIZIONE DELL'INDICATORE

Fasi: acquisizione parere responsabile di laboratorio, esecuzione istruttoria spese rendicontate, esecuzione controlli, redazione e pubblicazione determinazione di liquidazione

METODO DI CALCOLO

numero di fasi espletate

FONTE DEL DATO

Portale del dipendente – Determinazioni di liquidazione

NOTE OPERATIVE

RISULTATO ATTESO (TARGET)

| INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO | 2025 | | | |
|---|------|--|--|--|
|---|------|--|--|--|

DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO

completamento delle fasi nell'anno

OBIETTIVI PER LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Gli obiettivi per la pari opportunità e l'equilibrio di genere sono delineati nel Piano triennale delle azioni positive (PTAP) per il triennio 2025 – 2027.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Legge n. 903 del 1977 “Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro”;

Legge n. 125 del 1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”;

D.lgs. n. 196 del 2000 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999”;

Legge n. 53 del 2000 “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura ed alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;

D.lgs. n. 267 del 2000 “Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali”;

D.lgs. n. 165 del 2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

D.lgs. n. 198 del 2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge n. 246/2005”;

Direttiva 23.05.2007 Presidenza del Consiglio dei Ministri della Funzione Pubblica: “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

D.lgs. n. 81 del 2008 “Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

D.lgs. n. 150 del 2009 in attuazione della legge n. 15 del 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;

D.lgs. n. 5 del 2010 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”;

Legge n. 183 del 2010 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione degli enti, di congedi, aspettative, permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;

Direttiva 04.03.2011 Presidenza del Consiglio dei Ministri: “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 04.11.2010 n. 183)”;

D.lgs. n. 80 del 2015 “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”, che, modificando il decreto legislativo n. 151/2001, ha previsto l'estensione dei diritti genitoriali nella fruizione dei congedi parentali;

Legge n. 124 del 2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;

D.lgs. n. 151 del 2015 “Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 22.05.2017 “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti”;

Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato n. 2 del 2019 alla Pari Opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare i ruoli dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”;

Legge n. 4 del 15 gennaio 2021 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull’eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro”;

Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021 (convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113);

D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 - adempimenti soppressi e assorbiti dal PIAO.

PREMESSA

Le pari opportunità hanno da sempre un peculiare rilievo per il Comune di Matera ed a tal fine occorre evidenziare lo svolgimento dell’evento G7 Pari opportunità tenutosi a Matera nel mese di ottobre 2024 che ha visto il Comune con la RETE DONNA partecipare in prima persona al Convegno internazionale “Violenza sessuale e femminicidio: un quadro mondiale tra persistenza e impunità” nell’ambito degli eventi collaterali e che ha visto, inoltre, il Comune di Matera essere sede di un incontro con le associazioni di RETE DONNA ed il Ministro delle Pari opportunità. Tanto in ragione della grande considerazione da sempre prestata dal Comune e dagli uffici preposti, in persona della dr.ssa C. Rotondaro e di tutto il gruppo di lavoro.

In tale sede sono state rappresentate le attività della RETE DONNA e del CUG Comunale.

Le pari opportunità sono principio fondamentale ed ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell’art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che “le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”. Il principio delle pari opportunità come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell’ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L’art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto a tal fine, l’obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

I D.Lgs. numero 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro, nonché che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Comune di Matera ha rinnovato (con provvedimento del Segretario Generale, Prot. n. 227/Pers. del 29.07.2021) il proprio C.U.G., composto da n. 6 membri titolari (oltre il Presidente) e 6 supplenti, individuati tra entrambi i generi, tra i dipendenti dell'ente e delle organizzazioni sindacali loro rappresentative.

In data 10/01/2024 l'Amministrazione ha integrato il Comitato sostituendo alcuni membri con disposizione del Segretario Generale, Prt. G. n. 4002/2024.

Nell'ambito dei suddetti obiettivi, s'intende realizzare e/o proseguire le seguenti azioni, inserendole nel presente Piano triennale delle azioni positive, adottato ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Con il Piano si favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Il presente Piano triennale delle azioni positive è stato approvato unanimemente dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità nella seduta odierna e ha decorrenza dalla data di approvazione del PIAO 2025/2027 per il triennio di riferimento.

Il presente Piano triennale delle azioni positive ha richiesto i pareri di rito.

AMBITO DI AZIONE

Il Comune di Matera, al fine dell'attuazione del presente piano, si impegna:

- a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni, violenze, molestie, molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore;
- a favorire l'adozione di politiche afferenti servizi e interventi di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche;
- a favorire, se possibile, le assunzioni di personale attenendosi alle vigenti disposizioni di legge ed assicurare nelle Commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, motivando congruamente e debitamente eventuali deroghe; si dispone ai sensi della legge n. 215/2012, modificativa del D.Lgs. n. 165/2001, l'invio alla Consigliera Regionale di Parità della Determina di nomina dei componenti della Commissione Esaminatrice;
- a garantire un'attività di formazione per i membri del CUG nelle materie strettamente attinenti alla loro attività ed una divulgazione delle attività poste in essere dall'organismo stesso, assicurando un'autoformazione individuale o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici o partecipazione a eventi formativi; la formazione, rivolta anche al personale maschile, sarà effettuata anche di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale/Provinciale di Parità;

- a garantire la formazione e l'aggiornamento del personale di ruolo e non di ruolo, senza discriminazioni tra uomini e donne, assicurando la presenza sia di uomini che di donne, e anche di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di parità; ogni dipendente, sia uomo che donna, ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio dirigente e sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- ad assicurare che il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale; non esistono né dovranno essere previsti discriminanti di alcun genere tra i due sessi tra i criteri per le progressioni e non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa per solo uomini o sole donne;
- ad analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini, rilevando la eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi ecc.;
- a favorire, in sinergia con l'Ufficio della Consigliera di parità territorialmente competente e con il CUG, la raccolta e la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, ecc.).

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il Comune di Matera nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità; Inoltre l'Ente nella definizione degli obiettivi recepisce e si ispira alle indicazioni della Consigliera di Parità territorialmente competente.

Nella redazione del piano per il triennio 2025-2027, in continuità con precedenti programmazioni, si è scelto di concentrare gli sforzi su un numero minore di obiettivi, al fine di poter concentrare maggiormente gli sforzi attuativi, constatato che l'azione negli anni precedenti risulta passibile di miglioramenti. Si individuano dunque esclusivamente i seguenti obiettivi prioritari:

1. Obiettivo: Formazione e Promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017 e art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, legge n°4/2021 di ratifica alla Convenzione ILO);
2. Obiettivo: Promozione della cultura di genere. Sotto-obiettivi:
 - 1) Valorizzare la differenza di genere;
 - 2) Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;
 - 3) Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

Di seguito si riportano le azioni specifiche da intraprendere per la realizzazione degli obiettivi indicati nel precedente paragrafo:

- Obiettivo 1, azioni:

1) Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working) – tali percorsi di formazione si affiancano alla fase di sperimentazione dell’istituto del lavoro agile, che si è conclusa positivamente ed ha previsto la prosecuzione dello stesso per l’anno 2025, e prevedono la somministrazione di moduli formativi ai singoli dipendenti, a titolo esemplificativo, nell’ambito del programma nazionale Syllabus. Nel mese di gennaio 2024 era stata avviata una fase di sperimentazione del lavoro agile che ha avuto termine nel mese di settembre, a seguito dell’approvazione da parte dell’ente di una regolamentazione innovativa. A seguito della sperimentazione l’amministrazione ha proceduto alla riproposizione dell’istituto del lavoro agile, al fine di contemperare le esigenze di efficacia dell’azione amministrativa e le aspettative del personale in tema di flessibilità.

Altro elemento di innovazione che sarà preso in esame è la direttiva del 29/12/2023;

2) Introduzione di percorsi formativi di diversity management (disabilità);

3) Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

Anche questi due obiettivi formativi possono essere perseguiti attraverso la fruizione dei corsi del programma nazionale syllabus, in particolare il programma “Riforma mentis”;

- Obiettivo 2, azioni:

1) Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l’Ufficio della Consiglieria Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro;

2) Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle molestie sessuali;

Anche questi due obiettivi formativi possono essere perseguiti attraverso la fruizione dei corsi del programma nazionale syllabus, in particolare il programma “Riforma mentis”.

La formazione frontale sul codice di condotta (codice di comportamento) è stata già svolta, ma non si escludono nuove attività formative al riguardo anche nel 2025;

Di seguito, si riporta in forma tabellare un calendario di riepilogo degli obiettivi e delle azioni collegate:

| Calendario azioni positive | | |
|-----------------------------------|---|---|
| | OBIETTIVO | AZIONI POSITIVE |
| 1 | Formazione e Promozione dell’inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017 e art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, legge n°4/2021 di ratifica alla Convenzione ILO) | Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working) |
| | | Introduzione di percorsi formativi di diversity management (disabilità) |
| | | Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità |

| | | |
|----------|--|---|
| 2 | Promozione della cultura di genere. Sotto-obiettivi: 1) Valorizzare la differenza di genere. 2) Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali. 3) Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro. | Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro |
| | | Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle molestie sessuali |

DURATA

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale, quindi esprime i propri effetti nel triennio 2025/2027 con aggiornamento annuale.

Il piano sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consigliera di Parità territorialmente competente.

Potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità, al fine di rendere lo stesso uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi.

I principi e gli obiettivi di questo piano saranno inseriti nel PIAO nell'apposita sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" sottosezione "Performance".

MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Il Servizio Organizzazione e gestione del Personale, in collaborazione con il CUG, predispone annualmente una rilevazione nella quale viene effettuata anche una rendicontazione delle azioni sopra individuate. Tale rilevazione sarà diffusa come parte del PIAO 2025/2027.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

UFFICIO DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Dott.ssa Francesca Basta

SEZIONE IV – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2025- 2027

A cura del RPCT dott.ssa Francesca Basta

NOTA METODOLOGICA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), giusta Decreto sindacale n. 108/2024 del 26/03/2024, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013, unitamente a quelli richiamati nell'alveo del D.M. del 30 giugno 2022 n. 132 che semplifica le attività da mettere a sistema ai fini della corretta redazione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Essi sono sette ovvero:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

La sola programmazione temporale delle misure segue la tecnica c.d. "a scivolo" al fine di garantire, in ossequio alla disciplina di Anac, stabilità nella strategia di prevenzione e certezza delle azioni già avviate negli anni precedenti, evitando di stravolgere ogni anno il documento programmatico.

Pertanto, al fine di agevolare la lettura del cittadino, le novità saranno riportate in corsivo

ART. 1

PREMESSA

La presente Sezione del PIAO denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027*" disciplina la politica aziendale e la mission che intende realizzare il Comune di Matera in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza negli anni prossimi avvenire.

Essa è adeguata agli obiettivi strategici, di seguito riportati, formulati dal Commissario Prefettizio con nota prot. gen. n. 0003838/2025 del 14/01/2025, che, in ottemperanza all'art. 1 comma 8 della L.190/2012, costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

1) Prevenzione della Corruzione: *Implementazione e coinvolgimento dei dirigenti e dei dipendenti nel processo di elaborazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e responsabilizzazione in fase di attuazione, alla luce della nuova mappatura dei processi approvata con Deliberazione Commissariale n. 30 del 19-11-2024.*

2) Trasparenza: *Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni come misura di prevenzione della illegalità e strumento di garanzia a carattere trasversale. Miglioramento dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente".*

Tali obiettivi saranno declinati in obiettivi operativi nella presente Sezione e come tali costituiscono obiettivo di performance, oggetto di valutazione da parte dell'OIV in sede di rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi.

La sottosezione, coerente con il DUP, approvato dal Consiglio comunale con Delibera n. 59 del 31 luglio 2024, nella parte in cui stabilisce che la "Partecipazione, Open Data e Qualità dei Servizi Trasparenza, cittadinanza attiva e partecipazione sono, assieme alla promozione della legalità, la chiave per lo sviluppo di una società ed una economia sane e vitali. Con l'intento di rafforzare tutte le forme di protagonismo civico e le occasioni di coinvolgimento dei cittadini nei processi di formazione delle decisioni pubbliche" con la realizzazione di obiettivi specifici di trasparenza e digitalizzazione (pag. 168) viene integrata in questa sede con:

- a) La nuova disciplina in materia di antiriciclaggio definito dal PNA 2022 cui l'Ente intende adeguarsi in ragione degli obiettivi strategici adottati dall'organo di indirizzo politico per l'anno 2024.
- b) La disciplina, in materia di pubblicazione degli atti, riportata nell'Allegato 9 del PNA 2022 approvata con Delibera n.1 del 17 gennaio 2023 e valida per le pubblicazioni fino al 31.12.2023.

- c) La disciplina, in materia di pubblicazione degli atti, adottata con Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, in attuazione dell'art. 28 del Codice degli appalti, per le pubblicazioni a decorrere dal 1° gennaio 2024;
- d) La disciplina in materia di contratti pubblici aggiornata dall'Anac con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 costituente un adeguamento del PNA 2022.
- e) La disciplina in materia di pubblicazione dei tre nuovi schemi di atti adottati dall'Anac con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024.

Art. 2

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dal PNA 2022 e nel DM n. 132/2022, dinanzi riportato, in particolare, agli Enti pubblici è richiesta l'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente al fine di adottare misure più o meno stringenti in materia di prevenzione della corruzione.

Per quanto concerne il CONTESTO ESTERNO, è di pregevole ausilio la lettura di quanto riportato nell'ultima Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento che trae le sue conclusioni partendo dall'attività svolta e dai risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia.

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>

L'analisi degli elementi info-investigativi estratti dal patrimonio informativo della DIA riferito al primo semestre del 2023 restituisce uno scenario della criminalità organizzata italiana che conferma come le organizzazioni mafiose, da tempo avviate ad un processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti socio-economici ed alla vantaggiosa penetrazione dei settori imprenditoriali, abbiano implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale ma mai ripudiato, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive.

Per quanto attiene alla Regione Basilicata, essa è caratterizzata da un territorio che presenta 2 macroaree: l'entroterra potentino, caratterizzato da realtà urbane meno sviluppate demograficamente ed economicamente e l'area costiera materana, al confine con Puglia e Calabria, a forte vocazione agricola e turistica. L'evoluzione del fenomeno mafioso si sostanzia in maniera differente tra le province di Potenza e di Matera. La criminalità dell'entroterra potentino, per quanto soggetta ad una primigenia influenza della camorra campana, ha ottenuto nel tempo il riconoscimento criminale della 'ndrangheta, operante nel settore degli stupefacenti, delle estorsioni, delle rapine e dell'usura. L'area costiera della provincia di Matera ha subito nel tempo l'influenza criminale dei gruppi tarantini che, lungo la fascia ionica, hanno costituito un asse criminale con gruppi autoctoni e i clan calabresi. Gli interessi criminali prevalenti in questa fascia sono quelli del traffico di stupefacenti, anche con la partecipazione di sodalizi albanesi, delle estorsioni e del riciclaggio soprattutto nelle attività commerciali del settore turistico-alberghiero.

In essa si legge che *“I segnali della riviviscenza dei fenomeni criminosi sul territorio sono stati illustrati dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Potenza, Francesco CURCIO, il quale ha evidenziato come nell'azione di contrasto alle organizzazioni mafiose il quadro vada “distinto per aree geografiche, perché la Basilicata non è una realtà uniforme dal punto di vista criminale oltre che da quello economico”.*

Il Procuratore ha precisato che a Matera *“la situazione dal punto di vista criminale non è dissimile da quella che si può rilevare in zone ad altissima densità mafiosa del napoletano, del casertano o della Calabria”.* Inoltre le indagini condotte dalla Procura della Repubblica di Matera che sono balzate

all'onore della cronaca nel mese di marzo dell'anno 2023 imporrebbero una maggiore attenzione al quadro degli appalti pubblici e alla verifica di integrità dei suoi principali attori, al fine di garantire terzietà ed imparzialità dell'azione amministrativa. Dalla relazione, invero, emergono profili di rischio criminale che possano destare preoccupazioni, se vero che la regione in quanto tale e la Città di Matera nello specifico sono oggetto di valutazione e di particolare attenzione, come dimostra l'istituzione della DIA a Potenza avvenuta nel mese di febbraio dell'anno 2022.

Per quanto concerne il **CONTESTO INTERNO** si evidenzia che l'Ente – una macrostruttura con 256 dipendenti, 6 dirigenti e un Segretario Generale, si potrà avvalere di nuove unità lavorative che andranno a sostituire tutte quelle che sono andate in pensione con quota 100.

Elementi utili alla delineazione del profilo di rischio dell'Amministrazione:

Per l'anno 2024 non si sono registrati eventi corruttivi occorsi all'interno della struttura.

Il RPCT ha ricevuto n. 1 segnalazione di illeciti ai sensi del decreto legislativo n. 24/2023 (c.d. "whistleblowing", si veda oltre il paragrafo dedicato all'istituto).

L'Amministrazione, dopo i noti eventi giudiziari avvenuti nel 2022, ha trovato gli anticorpi per reagire, essendo intervenuti sia collocamenti in quiescenza di dipendenti che rotazioni straordinarie, alla luce dell'applicazione di misure cautelari poi revocate nel tempo dal Tribunale del Riesame. La modifica della macrostruttura soprattutto a livello apicale ha consentito una nuova definizione dei pesi degli incarichi dirigenziali al pari dell'assunzione di nuove risorse umane.

Alla stessa maniera, la presente Sezione ha visto il RPCT invitare i Dirigenti a formulare osservazioni al Piano anticorruzione, giusta nota prot. gen. n. 0003868/2025 del 14/01/2025 e del pari una richiesta è stata inviata all'OIV, in attuazione dell'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012, giusta nota prot. gen. n. 0003999/2025 di pari data che tuttavia non hanno avuto alcun riscontro e come tali non vi sono richieste di integrazione da parte di utenti interni.

La sezione, come per il passato, è oggetto di consultazione pubblica avviata il giorno 20 gennaio 2025 con scadenza 28 gennaio 2025.

I principali attori nella gestione del rischio sono:

1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia e/o ritardo dei dirigenti nella conclusione dei procedimenti amministrativi.

Nel Comune di Matera a far data dal 2 aprile 2024 la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è la Dott.ssa Francesca Basta, nominata con Decreto Sindacale n. 108/2024 del 26 marzo 2024.

2) Il sostituto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Matera e di sostituto delle funzioni del Responsabile antiritardo.

Nel Comune di Matera a far data dal 16 gennaio 2024 il sostituto del RPCT è il dott. Paolo Milillo, nominato con Decreto Sindacale n. 13/2024 del 16 gennaio 2024.

I compiti del RPCT sono previsti dall'art. 1 comma 7, 8, 9, 10, 14 della L.190/2012, art. 5 e 43 del Dlgs 33/2013, art. 5 del DPR 62/2013, unitamente alla disciplina recata nel Dlgs 39/2013 e Legge Severino al cui contenuto si rimanda.

3) L'ufficio di supporto alle attività del RPCT.

Con disposizione prot. n. 0042140/2024 del 17/04/2024, il R.P.C.T. ha costituito il gruppo di lavoro "in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità" a decorrere dal 17 aprile 2024, nelle

persone dei seguenti dipendenti:

➤ il dott. Michele Barbano

➤ la dott.ssa Alessandra Rondinone

istruttori amministrativi ad oggi assegnati all'Ufficio di Segreteria Generale, che collaborano a stretto contatto con la dott.ssa Francesca Basta, nelle attività che normalmente fanno capo alla stessa in qualità di Segretario Generale.

➤ Il Sig. Giuseppe Viterbo

Istruttore amministrativo ad oggi assegnato al settore Legale, il cui dirigente ha rivestito il ruolo di RPCT dell'Ente e che pertanto ha già svolto in passato attività di supporto in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

La determinazione Anac n. 831 del 03.08.2016 "Determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", e successivo aggiornamento con deliberazione ANAC n. 1208/2017, all'art. 5.2 lett. c), recita come segue:

c) Supporto conoscitivo e operativo al RPCT

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT. È, dunque, altamente auspicabile, da una parte, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall'altra, che vengano assicurati al RPCT poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse. Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Tale struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). A tal riguardo, è opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT. Nel PTPC sono esplicitate le soluzioni organizzative adottate in tal senso. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno)."

In ragione della funzione ascrivita loro, ai dipendenti facenti parte del Gruppo di Lavoro spetta di diritto una formazione specialistica, siccome già richiamato nella Circolare della Funzione Pubblica n.1/2013, e del pari il riconoscimento di indennità specifiche in virtù delle attività da espletare.

4) Il Responsabile della Anagrafe unica della Stazione Appaltante (RASA)

Con Decreto Sindacale n. 85/2023 del 21/02/2023 è stato nominato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Matera, l'Ing. Oliveri Ignazio, Dirigente del Settore Opere Pubbliche;

Il suddetto Dirigente svolge tutti i compiti connessi alla predetta nomina, così come previsti dalle norme vigenti in materia, tra i quali, a mero titolo esemplificativo, la compilazione ed aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di questa Amministrazione comunale quando agisce in qualità di stazione appaltante ai sensi del D.Lgs.n. 50/2016;

5) L'Organo di indirizzo politico:

L'Organo di indirizzo politico adotta la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e fissa gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L.190/2012

Con riferimento ai noti fatti verificatisi nel corso dell'anno 2024 si rappresenta brevemente quanto segue:

- con atto unico autenticato dal notaio in data 21 ottobre 2024, n. 17 Consiglieri Comunali hanno rassegnato contestualmente le proprie dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale;
- con decreto prefettizio prot. n. 63520/2024 del 22/10/2024 acquisito al protocollo Generale dell'Ente in pari data al n. 0110349/2024, il Prefetto della Provincia di Matera provvedeva a sospendere il Consiglio Comunale fino all'emanazione del decreto di scioglimento da parte del Presidente della Repubblica e nominava il dott. Raffaele Ruberto, Prefetto in quiescenza, quale Commissario Prefettizio, per la provvisoria gestione del Comune di Matera, attribuendo allo stesso i poteri del Sindaco, della Giunta municipale e del Consiglio Comunale;
- con decreto prefettizio prot. n. 63852/2024 del 23/10/2024 acquisito al protocollo Generale dell'Ente in data 24/10/2024 al n. 0111601/2024, la dott.ssa Mariarita Rachele Iaculli – Vice Prefetto in quiescenza - e la dott.ssa Luciana Gai – Vice Prefetto Aggiunto in servizio presso la Prefettura sono stati nominati Sub-commissari Prefettizi presso il Comune di Matera;
- con decreto prefettizio prot. n. 65730/2024 del 04/11/2024 acquisito al protocollo Generale dell'Ente in pari data al n. 0114829/2024 il dott. Francesco Ricciardi – Dirigente di 1^ fascia in quiescenza – è stato nominato Sub-Commissario Prefettizio presso il Comune di Matera;
- con il D.P.R. del 13 novembre 2024 è stato sciolto il Consiglio Comunale di Matera e il dott. Raffaele Ruberto è stato nominato Commissario straordinario per la provvisoria gestione dell'Ente con i poteri spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale e al Sindaco.

6) I Dirigenti:

L'attuale macrostruttura, ripartita in 8 Settori, come di seguito rappresentata:

Settore Segreteria Generale e Organizzazione e Gestione del Personale

Dirigente: Dott.ssa Francesca BASTA

Settore Servizi alla Persona, alla Famiglia, al Cittadino, Pubblica Istruzione

Dirigente: Dott.ssa Giulia MANCINO

Settore Risorse Economiche e Finanziarie

Dirigente: Dott.ssa Delia Maria TOMMASELLI

Settore Polizia Locale

Dirigente: Dott. Paolo MILILLO

Settore Gestione del Territorio

Dirigente: Ing. Giuseppe GAUDIANO

Settore Opere Pubbliche

Dirigente: Ing. Ignazio OLIVERI

Settore Manutenzione Urbana

Dirigente: Ing. LISANTI Angela

Settore Legale

Dirigente ad interim: Dott. Paolo MILILLO

I Dirigenti, sopra indicati, per quanto attiene all'accesso civico di cui all'art. 5 del dlgs 33/2013, con la presente Sezione sono delegati ad istruire ed evadere ciascuno per i Servizi di competenza, le istanze di accesso civico e generalizzato da parte dei cittadini.

Al fine di garantire un miglior coordinamento delle attività tra RPCT e Dirigenti delegati sulle istanze di accesso civico, è fatto obbligo ai Responsabili di Settore di comunicare, nell'alveo del Report di Settore, i dati relativi alle istanze di accesso civico e civico generalizzato avendo cura di precisare:
Oggetto:

Tipo di accesso:

Numero di protocollo:

Stato di evasione: Se evasa, se non evasa, se in procedura.

Servizio competente.

A tal proposito il Registro dell'accesso civico è stato aggiornato alla data del 31.12.2024 visibile al link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/at/matera/section-5150>

Essi, inoltre, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- a) Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma L-bis);
- b) Forniscono le informazioni richieste dall'RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- c) Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione secondo i procedimenti previsti nell'Allegato relativo alla Mappatura dei procedimenti a rischio di 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 (comma 1-quater);

Inoltre provvedono a redigere il Report sull'andamento delle misure anticorruzione, sulla scorta del modello tipo predisposto dall'RPCT, relativo agli adempimenti indicati nel PTPCT di loro specifica competenza collegati al Settore di Direzione, concernenti l'attuazione in corso di anno delle misure generiche anticorruzione previste nel Piano.

7) IL N.I.V. ed il Collegio dei Revisori

Il nucleo indipendente di valutazione effettua, in attuazione dell'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012, le seguenti funzioni ulteriori:

- a) La verifica di coerenza del Piano anticorruzione con gli obiettivi stabiliti dai documenti di programmazione strategico - gestionale ed in particolare con il DUP anche ai fini della validazione della relazione della performance. Si prevede che nella misurazione della performance dei Dirigenti si tenga conto dell'attuazione degli obiettivi relativi all'anticorruzione e trasparenza previsti nella presente Sezione del Piano.
- b) La seconda verifica attiene ai contenuti della Relazione finale del R.P.C.T., che viene trasmessa al N.I.V., in rapporto ai risultati raggiunti dai Dirigenti per l'attuazione delle misure del Piano. Inoltre il N.I.V. svolge i seguenti compiti.
- c) Riferisce all'Anac sullo stato di attuazione delle misure della trasparenza;
- d) Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013), in particolare valida l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi della Trasparenza del Responsabile della Trasparenza;
- e) Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001), laddove richiesto.
- f) Può chiedere ulteriori informazioni al R.P.C.T. sulla effettiva attuazione dello stato del Piano e sentire in audizione i Dirigenti per chiarimenti in presenza di criticità rilevate.

Sono componenti del Nucleo interno di valutazione per il triennio 2021-2024 (scadenza prorogata al 31/03/2025) i seguenti professionisti:

- Dott.ssa Rosa Maria BENEVENTO - Presidente
- Dott. Vincenzo MASSARI - Componente
- Dott.ssa Filomena Angela FONTANAROSA - Componente

Fanno parte invece del Collegio dei Revisori per il triennio 2022-2025 i seguenti componenti professionisti, nominati con Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 24.03.2022 ovvero:

- Dott. Giovanni RAUTIIS - Presidente
- Dott.ssa Giovanna CANITANO - Componente
- Dott.ssa Rosa ORLANDO -Componente

8) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

Per quanto attiene all'Ufficio Procedimenti disciplinari, si dà atto che con Decreto Commissariale n. 312/2024 del 29/10/2024 sono stati confermati gli incarichi dell'attuale UPD, nelle persone di Avv. Feliciano DI TARANTO (Presidente), Dott. Antonio CARUSO (Componente) e Avv. Ritassunta RICIGLIANO (Componente), fino all'insediamento del nuovo sindaco.

9) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- a) Partecipano, con i Dirigenti, all'attuazione delle Misure generali e specifiche in materia di anticorruzione e trasparenza;
- b) Segnalano ai Dirigenti le criticità nei processi di gestione del rischio, di competenza del Settore e/o in relazione a singoli procedimenti;
- c) Osservano le misure contenute nel Codice di comportamento vigente nell'Ente;
- d) Segnalano esclusivamente al R.P.C.T, e tassativamente in conformità alla procedura di sistema informatico di anonimato dedicato le situazioni di illecito, avvalendosi della piattaforma "whistleblowing" e/o del documento cartaceo contenente la "segnalazione anonima".

ART. 3

SOCIETÀ PARTECIPATE ED ENTI VIGILATI

Il Comune di Matera non controlla o vigila direttamente Enti ai sensi dell'art.22 del D.lgs. n. 33/2013, alla data del 31 dicembre 2024. Di tanto se ne dà atto nella Sezione Amministrazione Trasparente/società vigilante e/o controllate visibile al link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/at/matera/section-5065>

Art.4

MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dai P.N.A.

In base all'allegato 1 al PNA 2019, tale attività consiste appunto nella individuazione dei processi e soprattutto nello stabilire l'unità di analisi (il processo). Dopo aver identificato i processi, la

descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. Il Tutto è destinato a confluire in una rappresentazione grafica che rispetto al passato si caratterizza per un approccio qualitativo basato su criteri, oggi definiti “indicatori” che consentono di pervenire ad una valutazione complessiva e ad un giudizio sintetico sul livello di esposizione a rischio di un processo.

Nel corso della conferenza **dei Dirigenti svoltasi in data 24-09-2024**, lo Scrivente RPCT ha evidenziato la necessità di integrare la Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026, con particolare riferimento alla mappatura dei processi, che risultava occorrente di implementazione con riferimento ad alcuni Servizi dei Settori Opere Pubbliche, Avvocatura e Gestione del Territorio.

Con circolare prot. n. 0101251/2024 del 30/09/2024 ha chiarito ai dirigenti l’iter procedimentale per una corretta gestione del rischio comprendente le seguenti fasi: a) mappatura dei processi attuati dall’amministrazione; b) valutazione del rischio per ciascun processo; c) trattamento del rischio, ed ha invitato gli stessi a riscontrare la predetta circolare, confermando, modificando, o integrando i processi già mappati e pubblicati.

Alla luce dei riscontri dei dirigenti dei diversi Settori dell’Ente, il Gruppo di lavoro in materia di prevenzione della corruzione e dell’illegalità, ha provveduto a collazionare gli stessi in un unico documento denominato MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI.

Con deliberazione Commissariale n. 30 del 19/11/2024 l’Ente ha provveduto a modificare la SOTTOSEZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, approvato con delibera di Giunta comunale n. 20 del 25.01.2024 e successive modifiche, limitatamente alla “*Mappatura dei Processi*”, recependo la nuova mappatura dei processi e valutazione dei rischi consultabile al seguente link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/edoc/1003/67457db553d20c7ffa493fd1>

ART. 5

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE

Sono misure obbligatorie e specifiche quelle di seguito indicate cui tutti i Dirigenti dovranno attenersi nell’ambito dei procedimenti di propria competenza nel corso del triennio 2025- 2027. Le Misure fissate sono le seguenti e secondo la mappatura indicata:

M1) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Obiettivo strategico anno 2025

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nella presente Sezione, in particolare nella sezione relativa alla “trasparenza”, i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza. In ragione degli obiettivi strategici in materia fissati, si procederà ad implementare i dati da pubblicare in trasparenza.

Ogni Dirigente è altresì nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell’Allegato 1 – par. C3- del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310/2016. Al tempo stesso ognuno è delegato all’accesso civico, per atti del proprio

settore. In caso di ritardo o inerzia, il cittadino può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, individuato con la presente nella persona del RPCT il cui nominativo è indicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”, flag “Accesso civico”.

Di seguito pertanto sono recati tutti i nominativi dei Dirigenti responsabili degli adempimenti della Trasparenza, unitamente ai dipendenti referenti che verranno altresì menzionati nella Sezione dedicata della Trasparenza Amministrativa e segnatamente:

Segreteria Generale Organizzazione e Gestione del Personale:

Dirigente: Dott.ssa Francesca BASTA

mail: segretario.generale@comune.mt.it

telefono 0835 241302;

Referenti:

Funzionario E.Q. Segreteria Generale - Dott.ssa Lucidi Mariangela

Funzionario E.Q. Organizzazione e Gestione del Personale - Dott.ssa Quinto Rossella

Settore Polizia Locale:

Dirigente Dott. Paolo Milillo

mail: paolo.milillo@comune.mt.it - dirigentepolizialocale@comune.mt.it

telefono 0835 241316

Referenti:

Funzionario E.Q. Territorio e Comando – Ten. Col. Giacomo Patierno

Funzionario E.Q. Servizi Sociali – Dott. Bruno Francione

Settore Legale:

Dirigente ad interim Dott. Paolo Milillo

mail: avvocatura@comune.mt.it

telefono 0835 241366

Referenti:

Funzionario E.Q. Avvocatura – Avv. Franchino Giuseppe

Settore Manutenzione Urbana:

Dirigente Ing. Angela Lisanti

mail: lisanti@comune.mt.it

telefono 0835 241283

Referenti:

Funzionario E.Q. Manutenzione Urbana Ambiente Igiene – Ing. Nicola Sacco

Funzionario E.Q. Gestione Amministrativa beni patrimoni – dott.ssa Di Lecce Giacinta

Settore Opere Pubbliche:

Ing. Ignazio Oliveri

mail: ignazio.oliveri@comune.mt.it

telefono 0835241283

Referenti:

Funzionario Amministrativo: dott.ssa Valentina Casareale

Funzionario Amministrativo: dott. Silvio Salerno

Funzionario Amministrativo: dott.ssa Simona Maragno

Funzionario Amministrativo: dott. Domenico Farella

Funzionario Tecnico: Ing. Alessandro Dittoni

Funzionario Tecnico: Ing. Angelo Taddonio

Funzionario Tecnico: Ing. Alessia Maragno

Funzionario Tecnico: Ing. Giuseppina Girardi

Funzionario Tecnico: Ing. Giandomenico Simone

Funzionario Tecnico: Arch. Marcella Gravela

Funzionario Tecnico: Ing. Rosa Fusano

Settore Gestione del Territorio:

Dirigente: Ing. Giuseppe Gaudiano

mail: gaudiano.giuseppe@comune.mt.it

telefono: 0835 241272

Referenti:

Funzionario E.Q. Pianificazione Urbanistica ed edilizia – Geom. Di Palo Giuseppe

Funzionario E.Q. Gestione amministrativa (casa) – Dott.ssa Alessandra Molinari

Settore Servizi alla Persona, alla Famiglia, al Cittadino, Pubblica Istruzione:

Dirigente: Dott.ssa Giulia MANCINO

mail: g.mancino@comune.mt.it

telefono 0835 241426

Referenti:

Funzionario E.Q. Stato Civile Elettorale e Leva – Dott. Sergio Galante

Funzionario E.Q. Anagrafe Urp Archivio – Dott. Vitullo Vito

Funzionario dott.ssa Colucci Simona

Funzionario dott. Iacovone Emanuele

Funzionario dott.ssa Tullo Filomena

Settore Risorse Economiche e Finanziarie

Dirigente: Dott.ssa Delia Maria TOMMASELLI

mail: bilancio@comune.mt.it

telefono 0835 241322

Referenti:

Funzionario E.Q. Bilancio Ragioneria, rilevazioni e Tributi – Dott.ssa Maria Giovinazzi

Funzionario E.Q. Provveditorato segreteria istituzionale del Sindaco – Dott.ssa Annalisa Di Chio

Il Comune di Matera si è adeguato alle pubblicazioni recate nell'alveo della Delibera Anac n. 601 del 19 dicembre 2023, che, in attuazione dell'art. 28 del Codice degli appalti, prevede a decorrere dal 1° gennaio 2024 un nuovo regime di pubblicazione come risulta dal link seguente:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/at/matera/5077-bandi-di-gara-e-contratti>

secondo la griglia allegata alla citata Delibera ed in questa sede richiamata per essere espressamente rispettata e visibile al link:

<https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-contratti-pubblici-del.601.2024>

In virtù della definizione dell'obiettivo strategico di seguito indicato:

Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni come misura di prevenzione della illegalità e strumento di garanzia a carattere trasversale. Miglioramento dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente", il RPCT ovvero il suo sostituto procederà a definire un calendario di verifiche trimestrali sulle sezioni a campione dell'Amministrazione trasparente.

Alla stessa maniera, la misura de qua si coordina con la Misura MG 2 e MG 7 per quanto attiene alla formazione, atteso che oltre a corsi di formazione dedicata in house o in webinar, sarà opportuno abilitare i dipendenti per le giornate di formazione tramite la piattaforma Syllabus, soprattutto per le giornate in materia di digitalizzazione che consentono al Comune di Matera di innalzare il livello di qualificazione ai fini delle gare pubbliche (si ricorda che le procedure totalmente digitalizzate legittimano l'incremento degli incentivi oltre il 15% del trattamento lordo, giusta art.45 del Dlgs 36/2023).

Al fine di evitare di incorrere in sanzione, è fatto obbligo al gestore esterno, su precipua richiesta del RPCT a seguito di approvazione della presente Sezione, di adeguare le pubblicazioni ai tre nuovi moduli approvati con Delibera Anac n. 495 del 25 settembre 2024 al fine di evitare che l'Ente incorra in sanzione come evidenziato dall'Autorità.

Azioni da intraprendere.

Anno 2025: Verifica su almeno 5 sezioni dell'Amministrazione Trasparente ogni quadrimestre e pubblicazione del verbale in AT.

Adozione direttiva di conformazione agli uffici dirigenziali degli esiti delle pubblicazioni. Verifica straordinaria a decorrere dal 1° ottobre 2025 e fino al 31.12.2025 dell'adeguamento dell'Ente ai tre nuovi moduli approvati con Delibera Anac n. 495 del 25 settembre 2024.

Anno 2026: Verifica su almeno 6 sezioni dell'Amministrazione Trasparente ogni quadrimestre e pubblicazione del verbale in AT. Adozione direttiva di conformazione agli uffici dirigenziali degli esiti delle pubblicazioni.

Anno 2027: Verifica su almeno 6 sezioni dell'Amministrazione Trasparente ogni quadrimestre e pubblicazione del verbale in AT. Adozione direttiva di conformazione agli uffici dirigenziali degli esiti delle pubblicazioni.

M2) INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'informatizzazione rileva anche ai fini della valutazione ex art. 1 comma 8 bis della legge 190/2012. Questa misura diventa ancora più nevralgica se si pensa alla digitalizzazione degli appalti avviata con il nuovo Codice – Dlgs 36/2023- entrata a regime a decorrere dal 1 gennaio 2024. Ne è un esempio infatti il comunicato di Anac del 2 gennaio 2024 visibile al link: <https://www.anticorruzione.it/-/dal-2-gennaio-scatta-la-digitalizzazione-degli-appalti.-ecco-come-avverrà-C3%A0-e-cosa-cambia>

Maggiore digitalizzazione significa del pari certezza dell'azione amministrativa e rispetto dei tempi procedurali, tra i quali per esempio quelli relativi al pagamento dei debiti commerciali. Infatti, a tal proposito, l'art. 4 bis del DI PNRR ter n.13/2023 richiamato nella Circolare n. 1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato, fissa l'obbligo del rispetto del pagamento delle fatture il cui sfioramento determina una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura minima del 30%.

La Circolare ha imposto controlli da parte dell'organo amministrativo contabile di talchè si reputa opportuno stabilire che la verifica di questa misura avverrà in seno all'Audit per gli atti adottati dal 1 gennaio 2025 senza la necessità di adottare alcun ulteriore atto di adeguamento da parte del Segretario Generale. Il pagamento delle fatture oltre i tempi costituisce oggetto di richiamo e di ravvedimento e laddove ripetuto per almeno tre volte consecutive segnalazione all'UPD.

Si evidenzia che il monitoraggio, abrogato con il Dlgs 97/2016, è stato reintrodotta dall'art. 12 della L.120/2020 che ha modificato l'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 nella parte in cui ha stabilito che "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti

amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente”.

Alla luce delle predette considerazioni e in ragione delle azioni da intraprendere nel 2025 lo scrivente RPCT con nota prot. 0114766/2025 ha chiesto ai dirigenti del Comune di Matera di relazionare relativamente ai tempi dei procedimenti dei diversi Settori indicando: il Termine previsto dalla legge, il Tempo medio di conclusione da parte dell'Ufficio, una Proposta di riduzione dei tempi del procedimento, il Responsabile del procedimento, rappresentando le patologie del ritardo eventualmente accumulato rispetto al termine di legge e/o quello regolamentare ivi definito.

In esito alla predetta richiesta e collazionati i diversi riscontri si procederà alla ridefinizione temporale dei tempi del procedimento, da pubblicare in Amministrazione Trasparente al link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/search/filtraProcedimenti/matera/section-5070?sr=10&page=0&procedimento=&descrizione=>

La presente misura si coordina con le indicazioni riportate nel Piano triennale dell'informatica 2024-2026 al cui contenuto si rimanda.

Azioni da intraprendere.

Anno 2025: Aggiornamento tempi del procedimento ad opera della Giunta entro il 30 giugno 2025. Direttiva di conformazione sui tempi di pagamento delle fatture da parte del RPCT.

Anno 2026: Adeguamento misura in rapporto alle risultanze degli anni addietro.

Anno 2027: Adeguamento misura in rapporto alle risultanze degli anni addietro.

M3) CONFLITTO DI INTERESSI

In attuazione dell'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, ed art. 6bis della legge 241/90 è stata inserita nel corso del 2017 a regime nelle determinazioni e deliberazioni la clausola di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90. La misura è confermata anche per il triennio 2024-2026. Sebbene il Codice degli appalti, nell'alveo dell'art. 16, parla di un conflitto di interessi *che “deve essere provato da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi” in chiaro contrasto con la natura potenziale indicata nella disciplina generale di cui all'art. 6 bis della L.241/90” si è dell'avviso di mantenere la clausola di stile all'interno degli atti gestionali e di natura politica.*

Alla luce della Linea Guida ANAC n.15/2019 e degli obiettivi strategici anticorruzione introdotti in passato (obiettivo 2020) è fatto obbligo ai Dirigenti entro il 30 maggio 2025 ~~2024~~ di comunicare all'RPCT tutti i rapporti di debito e credito assunti negli ultimi tre anni, tanto al fine di operare una ricognizione tra procedimenti ed attività espletate dalle Direzioni. E' altresì stabilito, in linea con le previsioni recate nella Linea Guida, la necessità che non vengano conferiti incarichi a persone legate da rapporti di parentela, affinità, coniugio, commensalità abituale con i Dirigenti e le Posizioni Organizzative dell'Ente che possano minare la serenità e la imparzialità dell'azione amministrativa, creando di fatti ipotesi di conflitto di interesse potenziale tra l'incarico e la posizione ricoperta dal funzionario all'interno dell'Amministrazione. Sul rispetto dell'obbligo vigilerà il RPCT segnalando le anomalie all'Organo di Governo, anche alla luce dei contenuti della Delibera Anac n. 63 del 8 febbraio 2023.

Azioni da intraprendere.

Anno 2025: Verifica nell'ambito dei controlli interni dell'attestazione di assenza di conflitti.

Anno 2026: Verifica degli esiti degli anni precedenti ed adeguamento misura.

Anno 2027: Adeguamento misura in rapporto alle risultanze degli anni addietro.

M4) INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL DLGS 39/2013.

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per "inconferibilità" la preclusione permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l'ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, una sanzione inibitoria pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi del tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante le dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

Azioni da intraprendere.

Anno 2025: Adozione del regolamento in materia di inconferibilità a cura del RPCT. Acquisizione dichiarazione dei Dirigenti su modulo tipo reso noto da Anac il 24 gennaio 2024 entro il 30 marzo 2025. Verifica di 4 dichiarazioni entro il 30 giugno 2025 e pubblicazione del verbale in AT.

Anno 2026: Acquisizione dichiarazione dei Dirigenti su modulo tipo reso noto da Anac il 24 gennaio 2024 entro il 30 marzo 2026. Verifica di 5 dichiarazioni entro il 30 giugno 2026 e pubblicazione del verbale in AT.

Anno 2027: Acquisizione dichiarazione dei Dirigenti su modulo tipo reso noto da Anac il 24 gennaio 2024 entro il 30 marzo 2027. Verifica di 6 dichiarazioni entro il 30 giugno 2027 e pubblicazione del verbale in AT.

M5) FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI GARA, DI AGGIUDICAZIONE, DI CONCORSO.

L'articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, per tutti coloro che "sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale sia precluso far parte di commissioni di gara.

Con la istituzione della SUA avvenuto con D.G.C. n. 481/2017 e il successivo Regolamento delle Commissioni di gara avvenuto con D.G.C. n. 614 del 21.11.2017, sono state di fatto avviate all'interno del Comune di Matera alcune attività per la gestione delle gare e lo svolgimento nel rispetto del codice dei contratti.

L'art. 93 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" ha disciplinato la costituzione delle Commissioni giudicatrici nominate ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia;

Nella Relazione illustrativa al Codice redatta dal Consiglio di Stato: "L'istituto della commissione giudicatrice nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici è stato completamente rivisto in attuazione della previsione della legge delega di procedere al superamento del sistema incentrato sull'Albo dei commissari tenuto dall'ANAC.

Il contenuto dell'art. 93 risulta essere la sintesi di due visioni contrapposte, la prima volta a liberalizzare completamente le modalità e la composizione della commissione ammettendo che la stessa fosse composta esclusivamente o prevalentemente da soggetti esterni; la seconda volta invece a mantenere prioritariamente alle risorse interne dell'amministrazione appaltante l'onere e l'onore della composizione della commissione.

Alla base di tali diverse concezioni non sono mancate anche considerazioni di carattere economico, in quanto una composizione interamente esterna della commissione di gara rappresenta un'occasione di lavoro per gli estranei all'amministrazione e potrebbe anche evitare lungaggini del procedimento di gara dovuti ai gravosi impegni del personale dell'amministrazione; al contrario si è obiettato che il personale dell'amministrazione è una risorsa che va valorizzata in termini di preparazione e formazione e che ciò può costituire anche un elemento di qualificazione delle stazioni appaltanti.

La nuova normativa è in ogni caso improntata al criterio della trasparenza, imponendosi all'amministrazione appaltante che le nomine debbano avvenire secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione, ma senza fissare regole rigide e lasciando alla stessa amministrazione appaltante la scelta di stabilire le modalità più adeguate per raggiungere tale scopo";

Il legislatore ha adottato "*..un sistema imperniato sulla commissione composta da c.d. interni...*", prevedendo:

- che della stessa debbano fare parte i dipendenti delle Stazioni Appaltanti, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali e che, in caso di carenza in organico di professionalità adeguate a valutare gli aspetti tecnici delle offerte, è possibile ricorrere a personale di altre amministrazioni ovvero a professionisti esterni, nel rispetto del principio di pubblicità e di trasparenza;

- una disciplina fortemente innovativa in tema di incompatibilità dei commissari. È stata eliminata l'ipotesi dell'incompatibilità endo-procedimentale, che aveva comportato disagi alle stazioni appaltanti, impedendo loro di nominare commissari dipendenti che nelle fasi precedenti della procedura si erano occupati dell'appalto. Di conseguenza è stata superata la presunzione di condizionamento sulla scelta dell'aggiudicatario, preferendo l'idea che essi, conoscendo in maniera più approfondita l'oggetto dell'appalto, possano più agevolmente individuare l'offerta migliore. In tale contesto è stato definitivamente chiarito che il RUP può far parte della commissione giudicatrice;

- che a presiedere la commissione non debba essere necessariamente un dirigente, ma un dipendente dotato di adeguato inquadramento giuridico e di competenze professionali idonee;

- per la prima volta, la disciplina del seggio di gara, nominato nelle procedure da aggiudicare con il prezzo più basso e per la valutazione della documentazione amministrativa nelle procedure con offerta economicamente più vantaggiosa;

Al fine di conformarsi alle citate disposizioni di legge, con deliberazione commissariale n. 89 del 10 dicembre 2024, il Comune di Matera ha approvato il nuovo regolamento per la costituzione dei Seggi di gara e delle commissioni giudicatrici dei contratti pubblici, al fine di individuare i criteri e le modalità per la costituzione dei seggi di gara e delle commissioni giudicatrici dei contratti pubblici.

Azioni da intraprendere.

Anno 2025: Verifica dei criteri di rotazione, monitoraggio dei sorteggi ed adozione di misure di trasparenza a cura del RPCT.

Anno 2026: Sorteggio sui componenti delle commissioni di concorso e verifica dell'assenza dei conflitti di interesse a campione una volta all'anno su almeno 3 gare.

Anno 2027: Sorteggio sui componenti delle commissioni di concorso e verifica dell'assenza dei conflitti di interesse a campione una volta all'anno su almeno 3 gare.

M6) WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) disciplina le ipotesi di tutela del dipendente che segnala illeciti che non scadano in ipotesi di calunnia ed ingiuria.

La disciplina è stata da ultimo modificata con l'entrata in vigore del Dlgs 24/2023- a far data dal 15 luglio 2023- che congiuntamente alla Delibera Anac del 12 luglio 2023 recante il Regolamento in materia di segnalazione anonimo, ha indotto il RPCT dapprima:

1) a sensibilizzare la piattaforma in materia – giusta nota prot. gen. n. 69942 del 10 luglio 2023 raggiungibile al sito:

<https://comunedimatera.whistleblowing.it/#/>

in ragione della convenzione stipulata nel corso dell'anno 2018, con D.D.n. 3026 dell'8 novembre 2018 con Transparency international al fine di dotare l'Ente di uno strumento digitale di segnalazione anonimo, unitamente a quello cartaceo, anche al fine di garantire l'attuazione del Regolamento Anac sulla tutela del segnalatore anonimo entrato in vigore il 4 dicembre 2018.

2) Successivamente ad adottare Direttiva disciplinante l'uso della piattaforma e le nuove modalità di segnalazione con le relative tutele, giusta nota prot. gen. n. 76370 del 28 luglio 2023, in attuazione della Delibera Anac n. 311/2023 e del Dlgs 24/2023, attuativo della Direttiva europea in materia del 7 ottobre 2019.

Per la segnalazione cartacea si rimanda al modello di segnalazione anonima di reato da inoltrare unicamente al RPCT, scaricabile al link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/edoc/1003/678e27d2e0b2cb2e8ad84c79>

Azioni da intraprendere.

Anno 2025: Grado di sensibilizzazione sull'uso della piattaforma da parte di soggetti esterni a cura dei Dirigenti di Settore negli incarichi esterni e nelle gare.

Anno 2026: Verifica dello stato di attuazione ed adeguamento della misura in fase di aggiornamento del documento nell'anno 2025

Anno 2027: da definire in rapporto agli esiti degli anni precedenti.

M7) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED APPALTI.

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione, continua l'ANAC, deve essere di due tipi:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- b) uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, 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 monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati, *tra le altre cose richieste nell'ambito della Relazione annuale del RPCT*

Il PNA 2019, in senso innovativo rispetto al passato, ha richiesto agli Enti una svolta epocale nello svolgimento della formazione intervento. Tanto trova conforto nel nuovo "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale" sottoscritto il 10 marzo 2021 dal Ministro della PA, Brunetta e dal Premier Draghi, che al punto 4, qualifica, con ruolo di centralità, la formazione e l'aggiornamento professionale "quale diritto soggettivo del dipendente pubblico e rango di investimento organizzativo necessario e variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico".

Nel corso dell'anno 2024 sono state svolte alcune giornate di formazione in materia di prevenzione della corruzione con il magistrato della Corte dei Conti- Dott. Patumi e il dott. Marcello Iacubino formatore esperto nella materia – che hanno trattato gli argomenti dell'etica, del codice di comportamento, della responsabilità patrimoniale dei dipendenti.

La presente Sezione integra di diritto la V Sezione del Piao- di prossima adozione- richiamata all'art. 4 comma 1, lett.c punto 4) del D.M. 30 giugno 2022 n.132 relativa alla "Organizzazione e capitale umano" nella parte in cui prevede la necessità da parte delle Amministrazioni pubbliche di definire" 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".

Con nota prot. 0020227/2024 del 16-02-2024 a firma dello scrivente Segretario Generale è stato presentato ai dirigenti del Comune di Matera il progetto Syllabus - per la formazione digitale.

Successivamente l'Ente ha avviato il programma definendo modalità e tempi per l'assegnazione dei corsi ai dipendenti/discenti partendo dai due obiettivi posti dal Ministero per la Pubblica Amministrazione:

- 24 ore annuali di formazione per ogni dipendente (al cui computo contribuisce ovviamente la formazione Syllabus, non in via esclusiva)
- L'obiettivo PNRR consistente nel far fruire almeno al 55% del personale il corso su "competenze digitali", uno dei programmi formativi già presenti in piattaforma, entro la fine del 2024.

Nel corso dell'anno 2025, previa definizione da parte di ciascun Dirigente dei fabbisogni formativi, dovrà essere adottato una programmazione annuale della formazione.

La programmazione dovrà essere integrata inoltre con il ricorso alla piattaforma, introdotta nell'anno 2023 dal Dipartimento della Funzione pubblica, siccome prevista dalla Direttiva del Ministro della PA del 23 marzo 2023 e visualizzabile al link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/syllabus>

La programmazione della formazione, dovrà tenere conto dei contenuti recati nella Direttiva n.1/2025 del Ministro Zangrillo che ha aggiornato l'ammontare delle ore formative del personale dipendente pari a 40, distinguendo le materia proprie dei Dirigenti e quelle proprie dei dipendenti, aggiuntive rispetto a quelle in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Azioni da intraprendere.

Anno 2025: Implementazione della formazione sulla digitalizzazione e sessioni dedicate in house su conflitto di interessi- anticiclaggio- whistleblowing- appalti. Adeguamento Piano annuale alla Direttiva n.1/2025

Anno 2026: Implementazione della formazione sulla digitalizzazione e sessioni dedicate alle materie di settore definite da ciascun Dirigente nel Piano annuale della formazione.

Anno 2027: Implementazione della formazione sulla digitalizzazione e sessioni dedicate alle materie di settore definite da ciascun Dirigente nel Piano annuale della formazione.

M8) ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE DI RISCHIO.

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

A tal proposito, occorre prevedere sin da ora forme di rotazione obbligatoria, al sussistere di determinate condizioni di legge, e forme di rotazione straordinaria, oggetto di precipuo atto di indirizzo da parte dell'Organo di indirizzo politico.

La rotazione Straordinaria disciplinata dalla Delibera ANAC n. 215/2019- dovrà avvenire secondo i seguenti criteri:

a) in maniera immediata, nelle ipotesi di comunicazione relativa all'informazione di garanzia ricevuta e comunicata entro 10 giorni liberi dal dipendente al proprio dirigente o dal Dirigente al Sindaco, rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Titolo I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione".

b) Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà il Dirigente dell'Area interessata, sentito il RPCT, con disposizione di servizio;

Se la misura della rotazione riguarda un dirigente, procederà il Sindaco previa audizione del RPCT, volta a garantire lo spostamento ad altro incarico, salvo applicazione da parte del giudice di misura cautelare e/o interdittiva (che ne determina la sospensione ipso iure dall'incarico) e laddove sia possibile il collocamento in una area non di rischio corruttivo da effettuarsi al momento della verifica del fatto; E' ammessa comunque la revoca dell'incarico dirigenziale.

La rotazione ordinaria, disciplinata dall'allegato 2 del PNA 2019, invece avverrà solo dopo l'adozione da parte della Giunta di un atto organizzativo di indirizzo, che tenga conto del monitoraggio effettuato dall'Ufficio Personale sulle specifiche funzioni ricoperte da ciascuna unità presente nell'ente, partendo dai dipendenti delle aree di rischio. Verrà a tal proposito avviata altresì una interlocuzione con le sigle sindacali di maggiore rappresentanza che potranno presentare osservazioni sebbene le succitate richieste non saranno vincolanti per l'Amministrazione. L'atto organizzativo assolverà alla definizione delle declaratorie delle funzioni con indicazione delle possibili sostituzioni ammesse nella precipua ottica di consentire il ricorso alla rotazione, al verificarsi delle condizioni indicate dalla legge. In ragione della gestione commissariale, allo stato esistente, ogni valutazione verrà rimessa all'organo di indirizzo politico di prossima nomina, che dovrà procedere ad indicare le azioni da adottare entro 12 mesi dall'approvazione delle Linee di mandato.

Il provvedimento recherà pertanto le modalità cui ricorrere nelle ipotesi di rotazione, consentendo al tempo stesso una mappatura delle figure infungibili e non.

Azioni da intraprendere.

Anno 2025: Adozione deliberazione di Giunta Comunale sulle modalità rotazionali e criteri per l'avvio della rotazione ordinaria, in condivisione con il RPCT e i Dirigenti.

Anno 2026: Applicazione criteri di rotazione. Definizione di percorsi formativi dedicati ed affiancamento.

Anno 2027: Applicazione criteri di rotazione. Definizione di percorsi formativi dedicati ed affiancamento.

M9) CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Amministrazione Comunale ha adottato, con la Delibera di 13/2021 ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs n. 165/2001, così come modificato dell'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012, in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, la bozza del Codice di Comportamento del personale dipendente e dei collaboratori del Comune di Matera,

Con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 sono state approvate da ANAC le Linee Guida in materia di codici di comportamento. Esso va integrato con quanto stabilito sia nel CCNL di Comparto- del 21.05.2018- e sia nel CCNL Dirigenza siglato il 17.12.2020. Il Codice di comportamento è ulteriormente stato modificato dall'art. 4 bis del DI 36/2022 confluito nel DPR 81/2023, che ha introdotto novità in materia di etica, utilizzo delle dotazioni informatiche, mezzi di informazione e social media, rapporti con il pubblico, comportamento dei Dirigenti.

Il RPCT con nota prot. gen. n.69939 del 10 luglio 2023 ha richiesto all'ufficio Personale, in attuazione della misura dedicata per l'anno 2023, di adottare un nuovo Codice di comportamento.

A tal proposito il Segretario Generale dott.ssa Francesca Basta ha predisposto documento integrativo del previgente codice, in coordinamento con il RPCT, che è stato posto in consultazione il 21 novembre 2023 per eventuali integrazioni da parte della cittadinanza.

Ricevuto il parere favorevole dell'OIV, è stato adottato dal Comune di Matera, con Delibera di Giunta n. 456 del 12 dicembre 2023. Esso è pubblicato in Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/atti generali/codici disciplinari e di condotta visualizzabile al link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/at/matera/5159-codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>

Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con una nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC ha di fatti previsto puntando su cinque capisaldi di base oggetto del Codice cui si aggiunge un elemento di novità rispetto al passato ovvero:

- Conflitto di interessi (richiamato nell'obiettivo strategico del 2021);
- Correttezza e buon andamento del servizio;
- Collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di mala-administration;
- Comportamento nei rapporti tra privati;
- Comportamento nei rapporti con il pubblico.

L'elemento di novità è dato dalla definizione del Decalogo dei Comportamenti speciali afferente la enucleazione di comportamenti specifici ed ulteriori che devono essere assolti dai dipendenti che lavorino nelle aree esposte al rischio corruttivo di maggior importanza.

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2025: Monitoraggio sui comportamenti dei dipendenti da parte dei Dirigenti e comunicazione in seno al Report annuale.

Anno 2026: Verifica dei comportamenti non in regola ed adeguamento da parte della Struttura. Adozione decalogo da parte del RPCT.

Anno 2027: Verifica dei comportamenti non in regola ed adeguamento da parte della Struttura. Adozione decalogo da parte del RPCT.

M10) GESTORE ANTIRICICLAGGIO

Obiettivo strategico 2025

ATTUAZIONE MISURE ANTIRICICLAGGIO E REPORT DIRIGENTI

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla «Gazzetta ufficiale» 233 del 7 ottobre), concernente la "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", occorre nominare il Gestore Antiriciclaggio dell'Ente in persona del Dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie.

In data 19 novembre 2018, sulla Gazzetta ufficiale n. 269 sono state pubblicate le Linee Guida

UIF- Banca di Italia recanti “Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”.

E’ intenzione di questa Amministrazione alzare l’asticella della legalità ed in tal senso trova conforto quanto richiesto dall’organo di indirizzo politico nell’anno 2024.

Anno 2025: Adozione di Direttiva da parte del Gestore relativa alla nomina degli incaricati ed al procedimento di verifica.

Anno 2026: Adeguamento della Sezione rischi anticorruzione alle risultanze della verifica antiriciclaggio e formazione specifica dedicata.

Anno 2027: Verifica dei comportamenti non in regola ed adeguamento da parte della Struttura. Adozione decalogo da parte del RPCT.

ART. 6

ATTIVITÀ DI SINERGIA TRA ANTICORRUZIONE, CONTROLLI INTERNI E PERFORMANCE.

La Sezione Rischi corruttiva si coordina, tanto nella fase strategica quanto in quella operativa, con il ciclo delle performance e con la Sezione dedicata sopra riportata nel Piao. Le misure anticorruzione, a valenza trasversale, costituiscono obiettivi di performance e di questi si terrà conto, unitamente alle risultanze rinvenienti dal controllo sugli atti, in sede di valutazione dei Dirigenti da parte dell’OIV.

ART. 7

LE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

I Dirigenti dei singoli settori dovranno provvedere a redigere un unico report entro e non oltre il 15 dicembre 2025 (e così a scivolo negli anni 2026 e 2027) che tenga conto della intera disciplina attuativa anticorruzione. A tal proposito renderanno sulle misure generali previste nel Piano e su eventuali situazioni di criticità verificatesi nei singoli procedimenti di settore. La presente disciplina si coordina con la Sezione “Monitoraggio” del PIAO di seguito riportata.

L’Organismo indipendente di valutazione (c.d. OIV), poi, utilizzerà le informazioni ed i dati relativi all’attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, rinvenienti dalle griglie trasmesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT e dei dirigenti dei singoli settori, in attuazione dell’art. 1 comma 8bis della L.190/2012. È in facoltà dell’RPCT effettuare controlli quando lo reputerà opportuno.

In aggiunta, almeno una volta all’anno, il RPCT effettuerà una verifica straordinaria aggiuntiva sull’attuazione delle Misure di prevenzione, al fine di garantire l’adeguatezza del sistema di prevenzione con i rilievi formulati dalla Corte dei Conti la Deliberazione n. 159/2024 nell’ambito del sistema dei controlli interni

ART. 8

LA NUOVA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – NOVITÀ NORMATIVE –NUOVA SEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI.

La riforma della normativa sulla trasparenza operata con il D.lgs. n. 97/2016, che ha modificato parte del D.lgs. n. 33/2013 e della L. 190/2012, mira ad introdurre in Italia un vero e proprio Freedom of Information Act (FOIA), in analogia a quanto fatto nei Paesi del Nord Europa ed anglosassoni, richiedendo un profondo ripensamento delle modalità operative e mettendo la trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione al centro della propria attività.

Il Comune di Matera si è uniformato alla disciplina sull'accesso civico procedendo ad adottare il relativo Regolamento entro il termine del 23 giugno 2017 con D.G.C. n. 299 del 7 giugno 2017.

La presente sezione, anche per il triennio 2025-2027, conferma quanto detto nel previgente PTPCT, salvo le modifiche che interverranno in corso di anno nonché quelle a regime relative a:

- *Pubblicazioni dal 1 gennaio 2023 al 31 gennaio 2023 secondo l'allegato 9 del PNA 2022 che modifica totalmente la sottosezione Bandi di gara e contratti e sostituisce la concorrente sezione della Delibera Anac n. 1310/2016.*
- *Pubblicazioni dal 1 gennaio 2024 della Sezione Bandi di gara e contratti in attuazione dell'art. 28 del Codice degli appalti richiamata nella Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 (all.n.1 in excel)*
- *Nuova disciplina delle pubblicazioni in AT che ha visto l'avvio di una consultazione pubblica da parte di Anac il 18 novembre 2023 e termine il 7 dicembre 2023 di standardizzazione delle pubblicazioni e resa nota al link:*

<https://www.anticorruzione.it/-/schemi-di-pubblicazione-dei-dati-per-la-standardizzazione-da-adottare-ai-sensi-dell-art.48-del-d.lgs.-33/2013>

- *Nuove pubblicazioni a decorrere dal 1° ottobre 2025 sulla base degli schemi adottati con Delibera Anac n. 495/2024*

Si tratta a ben guardare, a seguito di un confronto informale con il Garante per la protezione dei dati personali, l'Agid - Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT - Istituto Nazionale di Statistica, prima dell'acquisizione del parere formale degli stessi nonché di quello della Conferenza unificata, della modifica dei modelli di pubblicazione riferiti agli artt. 4-bis, 12, 13, 19, 20, 23, 26 e 27, 29, 31, 32, 35, 36, 39 e 42 del d.lgs. 33/2013, che vengono sottoposti in consultazione per eventuali osservazioni e contributi.

Costituiscono elementi focali della disciplina sulla trasparenza le norme afferenti:

- Il nuovo accesso civico (art. 5) - Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina
- Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 46) - Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.
- Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 47) - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:

- del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;
- del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Lgs. 33/2013.

ART. 9

I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI

I soggetti che sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono i dirigenti dei settori e/o i richiedenti la pubblicazione che sono stati menzionati nell'alveo della Misura Generale MG 1- Trasparenza ed al cui contenuto per relationem si rinvia.

Sulla pubblicazione dei dati il RPCT potrà operare un controllo a campione trimestrale, secondo il calendario definito nella misura dedicata, al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all'interno dell'Ente secondo quanto indicato nella misura dedicata.

Ciascun dirigente curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

I Dirigenti competenti per la pubblicazione dei dati sono quelli indicati nella Misura M01

ART. 10-

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – RINVIO ALLA GRIGLIA ADOTTATA CON DELIBERA N. 1310 ANAC DEL 28.12.2016, ALLA NUOVA SEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI RECATA NELL'ALLEGATO 9 DEL PNA 2022 (per le pubblicazioni fino al 31.12.2023) e DELIBERA ANAC N. 601 DEL 19.12.2023 (per le pubblicazioni dal 1° gennaio 2024). NUOVI SCHEMI DI PUBBLICAZIONE IN OSSEQUIO ALLA DELIBERA ANAC N.495 DEL 25 SETTEMBRE 2024.

Quanto agli obblighi di pubblicazione, in questa sede si ribadisce che ciascun Dirigente è chiamato ad operare le pubblicazioni di propria ed esclusiva competenza e responsabilità nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PNA 2013- All.n.1 par.C3 e Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

A tal proposito, la griglia allegata alla citata delibera Anac è approvata unitamente al presente piano di prevenzione ed alla stessa si rinvia per l'adempimento di trasparenza di ciascun Dirigente.

La griglia in questione allegata Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 è integrata con l'Allegato 9 del PNA 2022 e la Delibera n. 601/2023 unitamente ai tre schemi approvati con Delibera Anac n. 495 del 25 settembre 2024.

ART.11

MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA REGOLARITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI – IL SUCCESSIVO MONITORAGGIO E LA VIGILANZA SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 15 giorni lavorativi, quando il legislatore parla di pubblicazioni da effettuare in maniera “tempestiva”. In tutti gli altri casi, valgono i tempi definiti nella griglia riportata in allegato alla Delibera Anac n. 1310/2016.

Spetta al RPCT il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza di un dirigente, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e S, d.lgs. n. 33/2013).

ART. 12

MISURE PER GARANTIRE LA EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO ORDINARIO.

Con l'accesso civico è stata riconosciuta la partecipazione e la collaborazione diretta del cittadino-utente. Il Comune di Matera si è attivato con l'adozione del Regolamento approvato con D.G.C. n. 299 del 7 giugno 2017. Nel corso di ciascun anno verrà aggiornato altresì il Registro informatico.

Ai sensi del c. 3 del medesimo articolo, l'istanza può essere trasmessa per via telematica e le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- sottoscritte mediante firma digitale
- l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale, nonché carta di identità elettronica
- sono state sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità
- trasmesse dall'istante mediante la propria PEC

Resta salva la possibilità di presentare l'istanza anche a mezzo posta, fax o direttamente presso i seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
- all'ufficio relazioni con il pubblico o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “Amministrazione - Trasparente” del sito istituzionale
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al d.lgs. n. 33/13

All'indomani della entrata in vigore della Circolare della Funzione pubblica n.1/2019, l'accesso civico ha avuto un riconoscimento maggiore ed un invito concreto a dare esecuzione a diverse e variegate forme di accesso.

Il modulo per avanzare una istanza per l'accesso civico è scaricabile al link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/edoc/1003/678e28e11cda7e57a226b83e>

Il modulo per avanzare una istanza per l'accesso civico generalizzato è scaricabile al link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/edoc/1003/678e290be0b2cb2e8ad84d2d>

La disciplina è recata nel Regolamento scaricabile al link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/edoc/1003/678e2999e0b2cb2e8ad84d55>

Il Comune risponderà entro 30 giorni.

Le risposte all'istanza di accesso civico di cui all'art 5 c. 2, saranno date al cittadino direttamente dal settore competente che detiene gli atti; laddove la richiesta coinvolga più settori, il riscontro sarà dato da quello che detiene il provvedimento finale.

Al fine di garantire certezza nella risposta ed individuare il personale competente cui inviare richieste di accesso, la responsabilità rimane in capo ai Dirigenti come da elenco richiamato nella Misura M01.

Laddove non indicato il Referente, risponderà il Dirigente, anche nei casi di pensionamento o di spostamento ad altro ufficio.

ART. 13

- REGOLE PROCEDURALI DI RESPONSABILIZZAZIONE

Alla sua corretta attuazione concorrono, oltre al RPCT, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi dirigenti e responsabili, in base alla loro esclusiva ed autonoma competenza gestionale. Per tali motivi, il PTPCT sarà messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun Dirigente è tenuto, per il settore di propria competenza e nell'ambito della propria ed esclusiva competenza, a trasmettere al soggetto Responsabile della pubblicazione- Ufficio Albo pretorio e sito web istituzionale i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Ciascun dirigente curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato, nel rispetto delle prescrizioni contenute nella legge Privacy, di cui al Dlgs 101/2018.

Come sopra specificato i Dirigenti sono responsabili dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione. Gli obblighi di pubblicazione sono reperibili al link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/edoc/1003/678e2b351cda7e57a226b90a>

E sono validi anche per l'anno 2025, con l'aggiunta di quanto innovato in seno alla griglia dall'Allegato 9 del PNA 2022.

ART. 14

ENTRATA IN VIGORE

La presente Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO del Comune di Matera" 2025-2027 entra in vigore a far data dalla esecutività della delibera di approvazione del PIAO 2025/2027.

Esso viene pubblicato, altresì, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Documenti di programmazione strategico – gestionale e verrà reso inoltre conoscibile a tutti i dipendenti attraverso le forme ritenute più consone da parte del Dirigente alle risorse umane.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- *organigramma;*
- *livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);*
- *ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*
- *altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.*

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

L'organigramma dell'ente è visualizzabile, in forma di diagramma, al seguente link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/at/matera/section-5039>

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

I livelli di responsabilità dell'Ente si possono riassumere nel seguente elenco, in ordine di responsabilità crescente dal basso verso l'alto:

| | |
|---|----------------|
| DIRIGENTE | DIRIGENTE |
| AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI | EX CATEGORIA D |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI | EX CATEGORIA C |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | EX CATEGORIA B |
| AREA DEGLI OPERATORI | EX CATEGORIA A |

I livelli di responsabilità propriamente organizzativa sono i soli **Dirigenti** e funzionari titolari di **incarico di elevate qualificazioni**. Di seguito si riporta un prospetto dei dirigenti e un prospetto degli incarichi di elevate qualificazioni presenti al 1° gennaio 2024:

| DIRIGENTE | SETTORE |
|-------------------------|-------------------------|
| FRANCESCA BASTA | SEGRETERIA GENERALE |
| PAOLO MILILLO (INTERIM) | AVVOCATURA |
| ANGELA LISANTI | MANUTENZIONE URBANA |
| GIUSEPPE GAUDIANO | GESTIONE DEL TERRITORIO |
| IGNAZIO OLIVERI | OPERE PUBBLICHE |
| GIULIA MANCINO | SERVIZI ALLA PERSONA |
| PAOLO MILILLO | POLIZIA LOCALE |
| DELIA MARIA TOMMASELLI | RISORSE FINANZIARIE |

| PROSPETTO INCARICHI DI ELEVATE QUALIFICAZIONI | | | |
|---|--|-------------------------|---------------|
| N. | Servizio | Settore | Tipologia |
| 1 | Segreteria generale | Segreteria Generale | semplice |
| 2 | Contratti, controlli interni, Gare Appalti SUA | Segreteria Generale | Complessa |
| 3 | Organizzazione e gestione del personale | Segreteria Generale | complessa |
| 4 | Territorio - Comando | Polizia Locale | Coordinamento |
| 5 | Avvocatura | Legale | Complessa |
| 6 | manutenzione urbana - ambiente e igiene | manutenzione urbana | Coordinamento |
| 7 | Gestione amministrativa beni patrimonio comunale | Gestione del Territorio | Complessa |
| 8 | Pianificazione Urbanistica ed edilizia | Gestione del Territorio | Semplice |

| | | | |
|----|---|--|---------------|
| 9 | Gestione amministrativa (Casa) | Gestione del Territorio | semplice |
| 10 | Servizi Sociali | Polizia Locale | Semplice |
| 11 | Stato civile, elettorale e leva | Servizi alla persona, alla famiglia, al cittadino, pubblica istruzione | Complessa |
| 12 | Anagrafe, URP, archivio | Servizi alla persona, alla famiglia, al cittadino, pubblica istruzione | Semplice |
| 13 | Bilancio, Ragioneria, Rilevazioni, Tributi | Risorse economiche e Finanziarie | Coordinamento |
| 14 | Provveditorato segreteria istituzionale del Sindaco | Risorse economiche e Finanziarie | Complessa |

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE PER NUMERO DI DIPENDENTI

Per unità organizzative, in un Ente locale come il Comune di Matera, si devono intendere i vari settori, facenti capo ai Dirigenti. Tuttavia nel nostro caso ci sono casi in cui diversi settori sono nella diretta responsabilità di un singolo Dirigente. Ai fini che a noi interessano quindi l'ampiezza media delle unità organizzative per numero dipendenti è pari al numero degli stessi diviso per il numero di Dirigenti che rappresentano le unità organizzative/centri di responsabilità. Al 31/12/2024 risulta un numero di dipendenti pari a **273 unità**, ed un totale di **8 unità organizzative** (Dirigenti e Segretario Generale). Quindi l'ampiezza media delle unità organizzative risulta pari a **34** dipendenti.

SPECIFICITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Le varie specificità del modello organizzativo dell'Ente sono riscontrabili all'interno della medesima sezione del sito comunale dove si può consultare il modello organizzativo dell'Ente, in particolare sono presenti le declaratorie. <https://servizionline.comune.mt.it/kweb/at/matera/section-5039>

Di seguito si riporta lo schema riepilogativo comprendente Settori e Servizi:

SETTORE POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE: Dott. Paolo MILILLO

(TERRITORIO - COMANDO)

(SPORTELLO UNICO ATTIVIT. PRODUTTIVE SUAP)

SETTORE LEGALE *ad Interim*

DIRIGENTE: Dott. Paolo MILILLO

(AVVOCATO)

SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEL SINDACO

DIRIGENTE: Dr.ssa Delia Maria TOMMASELLI

(SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEL SINDACO)

SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO, PUBBLICA ISTRUZIONE

DIRIGENTE: Dr.ssa Giulia MANCINO

(ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO)

(SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E DELLO SPORT)

(TURISMO ED ATTIVITA' CULTURALI)

(STATO CIVILE)

SERVIZI SOCIALI - *ad interim*

DIRIGENTE: Dott. Paolo MILILLO

(SERVIZI SOCIALI)

SETTORE MANUTENZIONE URBANA

DIRIGENTE: Ing. Angela LISANTI

(SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE)

(SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE)

SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

DIRIGENTE: Dr.ssa Delia Maria TOMMASELLI

(PROVVEDITORATO)

(BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE)

(TRIBUTI)

SETTORE OPERE PUBBLICHE

DIRIGENTE: Ing. Ignazio OLIVERI

(UFFICIO CONTRATTI - CONTROLLI INTERNI - GARE E APPALTI - SUA)

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

DIRIGENTE: Ing. Giuseppe GAUDIANO

(PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA)

(SERVIZIO AMMINISTRATIVO)

(MOBILITA')

(SERVIZIO SASSI)

(SISTEMI INFORMATIVI)

| |
|--|
| SEGRETERIA GENERALE |
| SEGRETERIO GENERALE E DIRIGENTE SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE: Dr.ssa Francesca Basta |
| (SEGRETERIA GENERALE) |
| (SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE) |

Di seguito si riporta lo schema riepilogativo del personale dell'Ente:

| <u>DIRIGENTE: Dott. Paolo MILILLO</u> | | | |
|---|-------------------|--------------|---------------------------------|
| SETTORE POLIZIA LOCALE | | | |
| (TERRITORIO - COMANDO) P.O. COORDINAMENTO GIACOMO PATIERNO | | | |
| nr. | CAT. | Unità | servizio/Ufficio |
| 1 | Operatori | 1 | Polizia locale (amministrativi) |
| 2 | Operatori esperti | 1 | Polizia locale (amministrativi) |
| 3 | Operatori esperti | 1 | Polizia locale (amministrativi) |
| 4 | Operatori esperti | 1 | Polizia locale (amministrativi) |
| 5 | Operatori esperti | 1 | Polizia locale (amministrativi) |
| 6 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 7 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 8 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 9 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 10 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 11 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 12 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 13 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 14 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 15 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 16 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 17 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 18 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 19 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 20 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 21 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 22 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 23 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 24 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 25 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |

| | | | |
|----|--------------------------------------|-----------|--------------------------------|
| 26 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 27 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 28 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 29 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 30 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 31 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 32 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 33 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 34 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 35 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 36 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 37 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 38 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 39 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 40 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 41 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 42 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 43 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 44 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 45 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 46 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 47 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 48 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 49 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 50 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 51 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 52 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 53 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 54 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 55 | Istruttori | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 56 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 57 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 58 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| 59 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Polizia locale (Agenti di P.L) |
| | | 59 | |

Funzionario E.Q PATIERNO Giacomo (P.O coordinamento interdisciplinare)

| nr. | CAT. | Unità | servizio/Ufficio |
|-----|------------|----------|-------------------------|
| 1 | Istruttori | 1 | Protezione civile - COC |
| | | 1 | |

| nr. | CAT. | Unità | servizio/Ufficio |
|-----|------|-------|------------------|
|-----|------|-------|------------------|

| | | | |
|---|--------------------------------------|----------|--|
| 1 | Istruttori | 1 | Sportello unico atti. Produttive (commercio) |
| 2 | Istruttori | 1 | Sportello unico atti. Produttive (commercio) |
| 3 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Sportello unico atti. Produttive (commercio) |
| 4 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | mobilità e Trasporti |
| | | 4 | |

DIRIGENTE: Paolo Milillo (Interim)

SETTORE LEGALE

(AVVOCATO) P.O. COMPLESSA GIUSEPPE FRANCHINO

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | | servizio/Ufficio |
|-----|--------------------------------------|----------|------------------|
| 1 | Operatori | 1 | Avvocatura |
| 2 | Operatori esperti | 1 | Avvocatura |
| 3 | Istruttori | 1 | Avvocatura |
| 4 | Istruttori | 1 | Avvocatura |
| 5 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Avvocatura |
| | | 5 | |

DIRIGENTE: Dr.ssa Delia Maria TOMMASELLI

SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

(BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE) P.O. COORDINAMENTO - MARIA GIOVINAZZI

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità | servizio/Ufficio |
|-----|--------------------|-------|----------------------|
| 1 | Operatori | 1 | Bilancio, ragioneria |
| 2 | Operatori | 1 | Bilancio, ragioneria |
| 3 | Operatori esperti | 1 | Bilancio, ragioneria |
| 4 | Istruttori | 1 | Bilancio, ragioneria |

| | | | |
|----|--------------------------------------|-----------|----------------------|
| 5 | Istruttori | 1 | Bilancio, ragioneria |
| 6 | Istruttori | 1 | Bilancio, ragioneria |
| 7 | Istruttori | 1 | Bilancio, ragioneria |
| 8 | Istruttori | 1 | Bilancio, ragioneria |
| 9 | Istruttori | 1 | Bilancio, ragioneria |
| 10 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Bilancio, ragioneria |
| | | 10 | |

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità | servizio/Ufficio |
|-----|--------------------|----------|-----------------------------------|
| 1 | Istruttori | 1 | Bilancio, ragioneria - Statistica |
| | | 1 | |

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità | servizio/Ufficio |
|-----|--------------------------------------|----------|------------------|
| 1 | Operatori esperti | 1 | Tributi |
| 2 | Operatori esperti | 1 | Tributi |
| 3 | Operatori esperti | 1 | Tributi |
| 4 | Istruttori | 1 | Tributi |
| 5 | Istruttori | 1 | Tributi |
| 6 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Tributi |
| | | 6 | |

(SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEL SINDACO) P.O. COMPLESSA ANNALISA DICHIO

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità | servizio/Ufficio |
|-----|--------------------------------------|----------|------------------|
| 1 | Operatori esperti | 1 | Provveditorato |
| 2 | Istruttori | 1 | Provveditorato |
| 3 | Istruttori | 1 | Provveditorato |
| 4 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Provveditorato |
| 5 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Provveditorato |
| | | 5 | |

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità |
|-----|--------------------|----------|
| 1 | Istruttori | 1 |
| | | 1 |

Funzionario E.Q DICHIO Annalisa (P.O complessa)

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità |
|-----|--------------------|----------|
| 1 | Operatori | 1 |
| 2 | Operatori esperti | 1 |
| 3 | Istruttori | 1 |
| | | 3 |

DIRIGENTE: Dr.ssa Giulia MANCINO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO, PUBBLICA ISTRUZIONE

(ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO) P.O. SEMPLICE VITO NUNZIO VITULLO

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unit à | servizio/Ufficio |
|------------|---------------------------|-------------------|---|
| 1 | Operatori | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - albo pretorio, notifiche, protocollo e archivio |
| 2 | Operatori | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - albo pretorio, notifiche, protocollo e archivio |
| 3 | Operatori | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - albo pretorio, notifiche, protocollo e archivio |
| 4 | Operatori | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - albo pretorio, notifiche, protocollo e archivio |
| 5 | Operatori | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - albo pretorio, notifiche, protocollo e archivio |
| 6 | Operatori | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - albo pretorio, notifiche, protocollo e archivio |
| 7 | Operatori | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - albo pretorio, notifiche, protocollo e archivio |
| 8 | Operatori esperti | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - albo pretorio, notifiche, protocollo e archivio |
| 9 | Operatori esperti | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - albo pretorio, notifiche, protocollo e archivio |
| 10 | Operatori esperti | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - albo pretorio, notifiche, protocollo e archivio |
| 11 | Operatori esperti | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - albo pretorio, notifiche, protocollo e archivio |
| 12 | Operatori esperti | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - Relazioni con il pubblico |
| 13 | Operatori esperti | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - albo pretorio, notifiche, protocollo e archivio |
| 14 | Operatori esperti | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - albo pretorio, notifiche, protocollo e archivio |

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unit à | servizio/Ufficio |
|------------|---------------------------|-------------------|------------------------------------|
| 1 | Operatori | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - Anagrafe |

| | | | |
|----|--------------------------------------|-----------|------------------------------------|
| 2 | Operatori esperti | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - Anagrafe |
| 3 | Operatori esperti | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - Anagrafe |
| 4 | Operatori esperti | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - Anagrafe |
| 5 | Operatori esperti | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - Anagrafe |
| 6 | Operatori esperti | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - Anagrafe |
| 7 | Operatori esperti | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - Anagrafe |
| 8 | Istruttori | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - Anagrafe |
| 9 | Istruttori | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - Anagrafe |
| 10 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - Anagrafe |
| 11 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO - Anagrafe |
| | | 11 | |

(TURISMO ED ATTIVITÀ CULTURALI)

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unit à | <i>servizio/Ufficio</i> |
|-----|--------------------------------------|-----------|-------------------------------|
| 1 | Istruttori | 1 | turismo ed attività culturali |
| 2 | Istruttori | 1 | turismo ed attività culturali |
| 3 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | turismo ed attività culturali |
| | | 3 | |

(STATO CIVILE) P.O. COMPLESSA SERGIO GALANTE

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unit à | <i>servizio/Ufficio</i> |
|-----|--------------------|-----------|--|
| 1 | Operatori esperti | 1 | stato civile, elettorale e Leva - Elettorale |
| 2 | Istruttori | 1 | stato civile, elettorale e Leva - Elettorale |
| 3 | Istruttori | 1 | stato civile, elettorale e Leva - Elettorale |
| | | 3 | |

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità | <i>servizio/Ufficio</i> |
|-----|--------------------|-------|-------------------------|
|-----|--------------------|-------|-------------------------|

| | | | |
|---|--------------------------------------|----------|--|
| 1 | Operatori esperti | 1 | stato civile, elettorale e Leva - Stato civile |
| 2 | Operatori esperti | 1 | stato civile, elettorale e Leva - Stato civile |
| 3 | Istruttori | 1 | stato civile, elettorale e Leva - Stato civile |
| 4 | Istruttori | 1 | stato civile, elettorale e Leva - Stato civile |
| 5 | Istruttori | 1 | stato civile, elettorale e Leva - Stato civile |
| 6 | Istruttori | 1 | stato civile, elettorale e Leva - Stato civile |
| 7 | Istruttori | 1 | stato civile, elettorale e Leva - Stato civile |
| 8 | Istruttori | 1 | stato civile, elettorale e Leva - Stato civile |
| 9 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | stato civile, elettorale e Leva - Stato civile |
| | | 9 | |

(SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E SPORT)

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unit à | <i>servizio/Ufficio</i> |
|-----|--------------------------------------|-----------|--------------------------------------|
| 1 | Operatori | 1 | Scuola , politiche giovanili e sport |
| 2 | Operatori esperti | 1 | Scuola , politiche giovanili e sport |
| 3 | Operatori esperti | 1 | Scuola , politiche giovanili e sport |
| 4 | Operatori esperti | 1 | Scuola , politiche giovanili e sport |
| 5 | Istruttori | 1 | Scuola , politiche giovanili e sport |
| 6 | Istruttori | 1 | Scuola , politiche giovanili e sport |
| 7 | Istruttori | 1 | Scuola , politiche giovanili e sport |
| 8 | Istruttori | 1 | Scuola , politiche giovanili e sport |
| 9 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Scuola , politiche giovanili e sport |
| 10 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Scuola , politiche giovanili e sport |
| | | 10 | |

DIRIGENTE: Dott. Paolo MILILLO

(SERVIZI SOCIALI - ad interim) P.O. SEMPLICE BRUNO FRANCIONE

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | servizio/Ufficio | TEMPO INDETERMINATO | Unità |
|-----|--------------------------------------|------------------|---------------------|-----------|
| 1 | Istruttori | servizi sociali | indeterminato | 1 |
| 2 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | indeterminato | 1 |
| 3 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | indeterminato | 1 |
| 4 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | indeterminato | 1 |
| 5 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | indeterminato | 1 |
| 6 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | indeterminato | 1 |
| 7 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | indeterminato | 1 |
| | | | | 7 |
| nr. | AREA INQUADRAMENTO | servizio/Ufficio | TEMPO DETERMINATO | |
| 1 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | determinato | 1 |
| 2 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | determinato | 1 |
| 3 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | determinato | 1 |
| 4 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | determinato | 1 |
| 5 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | determinato | 1 |
| 6 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | determinato | 1 |
| 7 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | determinato | 1 |
| 8 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | determinato | 1 |
| 9 | Funzionari ed elevata qualificazione | servizi sociali | determinato | 1 |
| | | | | 9 |
| | | | | 16 |

DIRIGENTE: Ing. Angela LISANTI

SETTORE MANUTENZIONE URBANA

(SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE) P.O. COMPLESSA NICOLA SACCO

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità | servizio/Ufficio |
|-----|--------------------|-------|---|
| 1 | Operatori | 1 | ambiente e igiene - Parchi e verde urbano |

| | | | |
|------------|--------------------------------------|-------------------|--|
| 2 | Operatori esperti | 1 | ambiente e igiene - Parchi e verde urbano |
| 3 | Istruttori | 1 | ambiente e igiene - Parchi e verde urbano |
| 4 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | ambiente e igiene - Parchi e verde urbano |
| 5 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | ambiente e igiene - Parchi e verde urbano |
| | | 5 | |
| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unit à | servizio/Ufficio |
| 1 | Operatori esperti | 1 | ambiente e igiene - Gestione rifiuti |
| 2 | Operatori esperti | 1 | ambiente e igiene - Gestione rifiuti |
| 3 | Istruttori | 1 | ambiente e igiene - Gestione rifiuti |
| | | 3 | |
| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unit à | servizio/Ufficio |
| 1 | Operatori | 1 | Igiene e sanità pubblica |
| 2 | Operatori | 1 | Igiene e sanità pubblica |
| 3 | Operatori | 1 | Igiene e sanità pubblica |
| 4 | Istruttori | 1 | Igiene e sanità pubblica |
| 5 | Istruttori | 1 | Igiene e sanità pubblica |
| 6 | Istruttori | 1 | Igiene e sanità pubblica |
| 7 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Igiene e sanità pubblica |
| 8 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Igiene e sanità pubblica |
| 9 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Igiene e sanità pubblica |
| | | 9 | |
| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unit à | servizio/Ufficio |
| 1 | Operatori | 1 | ambiente e igiene - Impianti cimiteriali |
| 2 | Operatori esperti | 1 | ambiente e igiene - Impianti cimiteriali |
| 3 | Operatori esperti | 1 | ambiente e igiene - Impianti cimiteriali |
| 4 | Operatori esperti | 1 | ambiente e igiene - Impianti cimiteriali |
| 5 | Operatori esperti | 1 | ambiente e igiene - Impianti cimiteriali |
| 6 | Istruttori | 1 | ambiente e igiene - Impianti cimiteriali |
| 7 | Istruttori | 1 | ambiente e igiene - Impianti cimiteriali |
| | | 7 | |
| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unit à | servizio/Ufficio |
| 1 | Istruttori | 1 | ambiente e igiene - Impiantistica sportiva |

| 2 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | ambiente e igiene - Impiantistica sportiva |
|---|--------------------------------------|-----------|--|
| | | 2 | |
| (SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE) P.O. COMPLESSA - GIACINTA DI LECCE | | | |
| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità | servizio/Ufficio |
| 1 | Operatori | 1 | Gestione amm.va patrimonio comunale |
| 2 | Operatori esperti | 1 | Gestione amm.va patrimonio comunale |
| 3 | Istruttori | 1 | Gestione amm.va patrimonio comunale |
| 4 | Istruttori | 1 | Gestione amm.va patrimonio comunale |
| 5 | Istruttori | 1 | Gestione amm.va patrimonio comunale |
| 6 | Istruttori | 1 | Gestione amm.va patrimonio comunale |
| 7 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Gestione amm.va patrimonio comunale |
| 8 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Gestione amm.va patrimonio comunale |
| 9 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Gestione amm.va patrimonio comunale |
| 10 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Gestione amm.va patrimonio comunale |
| 11 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Gestione amm.va patrimonio comunale |
| | | 11 | |

DIRIGENTE: Ing, Ignazio OLIVERI

SETTORE OPERE PUBBLICHE

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità | servizio/ Ufficio |
|-----|--------------------|-------|-------------------|
| 1 | Operatori | 1 | opere pubbliche |
| 2 | Operatori | 1 | opere pubbliche |
| 3 | Operatori esperti | 1 | opere pubbliche |
| 4 | Operatori esperti | 1 | opere pubbliche |
| 5 | Istruttori | 1 | opere pubbliche |
| 6 | Istruttori | 1 | opere pubbliche |
| 7 | Istruttori | 1 | opere pubbliche |

| | | | |
|----|--------------------------------------|-----------|-----------------|
| 8 | Istruttori | 1 | opere pubbliche |
| 9 | Istruttori | 1 | opere pubbliche |
| 10 | Istruttori | 1 | opere pubbliche |
| 11 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | opere pubbliche |
| 12 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | opere pubbliche |
| 13 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | opere pubbliche |
| 14 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | opere pubbliche |
| 15 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | opere pubbliche |
| 16 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | opere pubbliche |
| 17 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | opere pubbliche |
| 18 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | opere pubbliche |
| | | 18 | |

(SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI)

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità | servizio/Ufficio |
|-----|--------------------------------------|----------|---|
| 1 | Operatori esperti | 1 | sistemi informativi - Innov. Tecnonologica, energetica e smart city |
| 2 | Operatori esperti | 1 | sistemi informativi - Reti ed E.D |
| 3 | Istruttori | 1 | sistemi informativi - Reti ed E.D ??? |
| 4 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | sistemi informativi - Reti ed E.D |
| 5 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | sistemi informativi - Innov. Tecnonologica, energetica e smart city |
| 6 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | sistemi informativi - Innov. Tecnonologica, energetica e smart city |
| 7 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | sistemi informativi - Reti ed E.D |
| 8 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | sistemi informativi - Reti ed E.D |
| | | 8 | |

(CONTRATTI, GARE E APPALTI, SUA)

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità | servizio/Ufficio |
|-----|--------------------|-------|------------------|
|-----|--------------------|-------|------------------|

| | | | |
|---|--------------------------------------|----------|--------------------------------|
| 1 | Istruttori | 1 | contratti, Gare e appalti, SUA |
| 2 | Istruttori | 1 | contratti, Gare e appalti, SUA |
| 3 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | contratti, Gare e appalti, SUA |
| 4 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | contratti, Gare e appalti, SUA |
| 5 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | contratti, Gare e appalti, SUA |
| | | 5 | |

DIRIGENTE: Ing, Giuseppe GAUDIANO

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

(PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA) P.O. SEMPLICE

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità | servizio/Ufficio |
|-----|--------------------------------------|-----------|--|
| 1 | Istruttori | 1 | Pianificazione Urbanistica ed edilizia |
| 2 | Istruttori | 1 | ? Assunto dal 01/03/2024 |
| 3 | Istruttori | 1 | Pianificazione Urbanistica ed edilizia |
| 4 | Istruttori | 1 | Pianificazione Urbanistica ed edilizia |
| 5 | Istruttori | 1 | Pianificazione Urbanistica ed edilizia |
| 6 | Istruttori | 1 | Pianificazione Urbanistica ed edilizia |
| 7 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Pianificazione Urbanistica ed edilizia |
| 8 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Pianificazione Urbanistica ed edilizia |
| 9 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Pianificazione Urbanistica ed edilizia |
| 10 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Pianificazione Urbanistica ed edilizia |
| 11 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Pianificazione Urbanistica ed edilizia |
| | | 11 | |

| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità | SCADENZA CONTRATTO (Proroga) |
|-----|--------------------------------------|-------|------------------------------|
| 1 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | 15/07/2025 |

| 2 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | 15/07/2025 |
|--|--------------------------------------|-------|------------------|
| | | 2 | |
| (SERVIZIO AMMINISTRATIVO) P.O. SEMPLICE ALESSANDRA MOLINARI | | | |
| (SERVIZIO SASSI) | | | |
| nr. | AREA INQUADRAMENTO | unità | servizio/Ufficio |
| 1 | Istruttori | 1 | Sassi |
| 2 | Istruttori | 1 | Sassi |
| 3 | Istruttori | 1 | Sassi |
| 4 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Sassi |
| 5 | Istruttori | 1 | Sassi |
| 6 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Sassi |
| 7 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Sassi |
| | | 7 | |

| SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE: Dott.ssa Francesca BASTA | | | |
|---|--------------------------------------|-------|--------------------------------------|
| SEGRETERIA GENERALE | | | |
| (SEGRETERIA GENERALE) P.O. SEMPLICE LUCIDI MARIANGELA | | | |
| nr. | AREA INQUADRAMENTO | UNITA | servizio/Ufficio |
| 1 | Istruttori | 1 | Segreteria generale |
| 2 | Istruttori | 1 | Segreteria generale |
| 3 | Istruttori | 1 | Segreteria generale |
| 4 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Segreteria generale |
| | | 25 | |
| (SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE) P.O. COMPLESSA QUINTO ROSSELLA | | | |
| nr. | AREA INQUADRAMENTO | UNITA | servizio/Ufficio |
| 1 | Operatori | 1 | Organizzaz. e gestione del Personale |
| 2 | Operatori esperti | 1 | Organizzaz. e gestione del Personale |
| 3 | Operatori esperti | 1 | Organizzaz. e gestione del Personale |
| 4 | Istruttori | 1 | Organizzaz. e gestione del Personale |
| 5 | Istruttori | 1 | Organizzaz. e gestione del Personale |
| 6 | Istruttori | 1 | Organizzaz. e gestione del Personale |
| 7 | Istruttori | 1 | Organizzaz. e gestione del Personale |

| | | | |
|----|--------------------------------------|-----------|--------------------------------------|
| 8 | Istruttori | 1 | Organizzaz. e gestione del Personale |
| 9 | Istruttori | 1 | Organizzaz. e gestione del Personale |
| 10 | Istruttori | 1 | Organizzaz. e gestione del Personale |
| 11 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Organizzaz. e gestione del Personale |
| | | 11 | |

| UFFICIO DEL PIANO COMUNALE AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DELL'AREA URBANA DI MATERA – ASSEGNATO A SEGRETERIA GENERALE | | | |
|--|--------------------------------------|---------------|--------------------------|
| nr. | AREA INQUADRAMENTO | UNITA' | servizio/Ufficio |
| 1 | Funzionari ed elevata qualificazione | 1 | Ufficio di piano Sociale |
| | | 1 | |

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

Antecedentemente al periodo emergenziale COVID-19, all'interno del Comune di Matera non era mai stato avviato alcun percorso di attivazione di lavoro da remoto come lavoro agile. Per contro, con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'Amministrazione è stata pronta, a livello organizzativo, a strutturare il lavoro agile durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19).

L'introduzione della legge n. 81 del 2017 contenente le "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" ha fissato alcune regole sulle modalità e sugli ambiti di applicazione di tale tipologia di lavoro, caratterizzata da flessibilità organizzativa, dalla volontarietà delle parti che sottoscrivono un accordo individuale, nonché dall'utilizzo degli strumenti tecnologici (tablet personal computer etc..) che consentono al lavoratore di operare da remoto.

Proprio con il diffondersi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, nell'ambito delle ulteriori misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza da Coronavirus, il Comune di Matera, con la **Delibera di Giunta n. 64 del 12.03.2020, ha approvato il regolamento temporaneo per l'adozione del lavoro agile**, prevedendo tale modalità lavorativa per l'intera durata dello stato di emergenza, attraverso accordi individuali, previsti dalla relativa normativa, al fine di evitare gli spostamenti e contenere i contagi, in ottemperanza alle disposizioni di legge.

Nella sostanza, si è appurato che le ordinarie e straordinarie attività sono state svolte con perizia e professionalità da tutti i dipendenti.

Quanto sopra ha sostanzialmente responsabilizzato il dipendente non solo attraverso adeguate istruzioni e formazione fornite dall'Ente, ma anche imponendo specifici doveri di custodia degli strumenti utilizzati con riservatezza e osservando precise regole comportamentali.

Pertanto, con l'attività di smart working si è instaurata una fiducia reciproca tra Ente e dipendenti che, continuando a lavorare esattamente nello stesso modo e con lo stesso impegno posto in sede, hanno certamente contribuito ad un importante test sia per il Comune di Matera che per gli stessi dipendenti.

Anche da questo punto di vista è stato quindi fondamentale che il lavoro agile sia stato adeguatamente normato in un accordo individuale, garantendo, come priorità, il distanziamento richiesto per legge.

Al termine della fase critica dell'epidemia da Covid 19 l'ente ha scelto di procedere ad una profonda revisione dell'istituto del lavoro agile, anche in virtù dei nuovi interventi normativi mirati a guidare il passaggio ad uno smart working ordinario e non più emergenziale.

L'amministrazione ha dunque deliberato una nuova disciplina del lavoro agile "ordinario" in via sperimentale (sperimentazione da svolgersi nel primo semestre del 2024), con DGC N. 352/2023 del 05/10/2023. Il disciplinare prevedeva una nuova procedura di attivazione del lavoro agile attraverso una manifestazione di

interesse ed un nuovo modello di accordo individuale, il tutto al fine di migliorare la sicurezza informatica e le prestazioni attraverso la predisposizione di progetti specifici di lavoro agile per obiettivi.

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE

Le **condizioni di accesso al lavoro agile presso l'ente per i singoli dipendenti** sono le seguenti:

- a) possibilità di svolgere, almeno in parte, le attività assegnate senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
- b) possibilità di utilizzare strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione, eventualmente anche di proprietà del dipendente;
- c) assenza di penalizzazione rispetto ai livelli di servizio rivolti all'utenza e garanzia della qualità e dell'effettività del servizio erogato;
- d) possibilità di valutare, compatibilmente con l'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, la prestazione ed i risultati conseguiti anche a distanza;
- e) assenza di lavoro arretrato nel singolo ufficio a cui il dipendente afferisce, salvo che sia stato già redatto un piano di smaltimento del lavoro arretrato;

Attività che, in via esemplificativa e non esaustiva, non possono essere svolte in lavoro agile:

- a) prestazioni che richiedono un diretto e continuo interscambio comunicativo da rendersi in presenza con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- b) prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche presenti solo in sede;
- c) prestazioni che prevedono lavori in turno e quelle che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;

In merito alle **condizioni abilitanti riferite all'intera struttura**, riveste un ruolo centrale la Strategia ICT elaborata dal Servizio *"Sistemi informativi"*. La strategia è suddivisa in 3 Piani d'azione sequenziali: Piano a BREVE termine, Piano a MEDIO termine, Piano a LUNGO termine. I 3 piani d'azione sono suddivisi in macroattività. Il piano a BREVE termine consente di partire, già durante la sua esecuzione, con il lavoro agile in forma sperimentale, con budget limitato e risorse umane da integrare, sebbene inizialmente solo per una platea ristretta iniziale di 30-40 dipendenti (con l'obiettivo di scalare in aumento fino al numero massimo consentito) e inizialmente con alcune funzionalità ridotte (ad esempio le cartelle condivise sono inserite al punto 2, nel piano a MEDIO termine, per i prerequisiti sulla cybersicurezza). Il piano a MEDIO termine, si focalizza sugli obiettivi di Cyber sicurezza anche derivanti dall'attività di assessment programmata, ed è imprescindibile perché il lavoro agile da sperimentale diventi strutturale. Infine il piano a LUNGO termine, qualora perseguito, metterebbe in condizioni l'Ente di erogare i servizi informatici necessari all'ulteriore modalità di lavoro quale è il "Lavoro da Remoto".

OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è stato definito come "una nuova filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una responsabilizzazione sui risultati".

Il lavoro agile nel Comune di Matera persegue dunque i seguenti obiettivi:

1. garantire l'efficienza dell'Amministrazione, migliorando la qualità dei servizi erogati all'utenza e potenziando la capacità di risposta dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;
2. agevolare la conciliazione vita-lavoro;
3. favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro;
4. promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e personale.

IL LAVORO AGILE "ORDINARIO"

È proprio in questa fase post-pandemica che l'Amministrazione intende applicare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento di parte della prestazione lavorativa, previa sperimentazione del modello.

Con gli articoli 63-67 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

L'introduzione di tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro ha richiesto una **disciplina regolamentare** coerente con i principi dettati dal legislatore nonché disciplinati nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021. Al fine di elaborarla è stato istituito un **gruppo di lavoro** che riunisce i servizi "Organizzazione e gestione del Personale" e "sistemi informativi" al fine di individuare le migliori soluzioni organizzative e tecniche.

In data 05/10/2023 si è svolta la procedura di confronto sindacale di cui ai sensi dell'art. 5 c. 3 lettera l) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali - triennio 2019-2021, che ha avuto come esito l'accordo per l'adozione degli atti prodotti dal gruppo di lavoro.

Con **Deliberazione di Giunta N. 352/2023** è stata approvata la disciplina elaborata dal gruppo di lavoro, che porterà nel primo semestre del 2024 all'applicazione dell'istituto del lavoro agile per i dipendenti del Comune di Matera, in via sperimentale.



Successivamente all’approvazione del disciplinare, è stato emanato l’avviso diretto ai dipendenti dell’ente per la raccolta delle manifestazioni di interesse al lavoro agile in via sperimentale, con Prt.G. 0114332/2023 del 20/10/2023. Tale avviso ha avuto come esito la ricezione di 38 manifestazioni di interesse.

Una volta processate le istanze pervenute, il Segretario Generale, responsabile del Servizio *organizzazione e gestione del personale* con propria determinazione n. 3/2024 del 03/01/2024 ha approvato la graduatoria dei dipendenti per l’attivazione della prestazione del lavoro in modalità agile.

A tale fase è seguita la stipula degli accordi individuali tra Dirigenti e dipendenti e contestualmente, man mano che gli stessi accordi sono approntati, la fase di abilitazione a cura dell’ufficio *reti ed elaborazione dati*.

Occorre citare la Determinazione dirigenziale n. 1040/2024 del 02/04/2024 con la quale è stato approvato l’avviso per la riapertura dei termini per la presentazione delle candidature a seguito dell’innalzamento del numero massimo di dipendenti contemporaneamente abilitati al lavoro agile da 40 a 50, facendo salvo il termine del periodo di sperimentazione al 30 giugno 2024 e la Deliberazione di Giunta Comunale n. 279/2024 del 25/07/2024 con la quale è stata prorogata l’applicazione del lavoro agile sperimentale, limitatamente agli accordi individuali già esistenti, fino al 30 settembre 2024;

SVILUPPI DEL LAVORO AGILE NEL 2024

Nell’anno 2024 si è dato corso alle previsioni della deliberazione di Giunta Comunale n. 352/2023 del 05/10/2023 con cui sono stati approvati il disciplinare per l’applicazione del lavoro agile, il modello di manifestazione di interesse ed il modello di accordo individuale ed in particolare dell’ art. 18 “Efficacia e normativa di rinvio” comma 2 del predetto disciplinare il quale prevede che “a seguito dell’emanazione del presente Disciplinare, il lavoro agile potrà essere applicato in via sperimentale nelle prime fasi, anche

al fine di effettuare un monitoraggio allo scopo di individuare eventuali azioni integrative e/o correttive da apportare allo stesso prima della piena applicazione”,

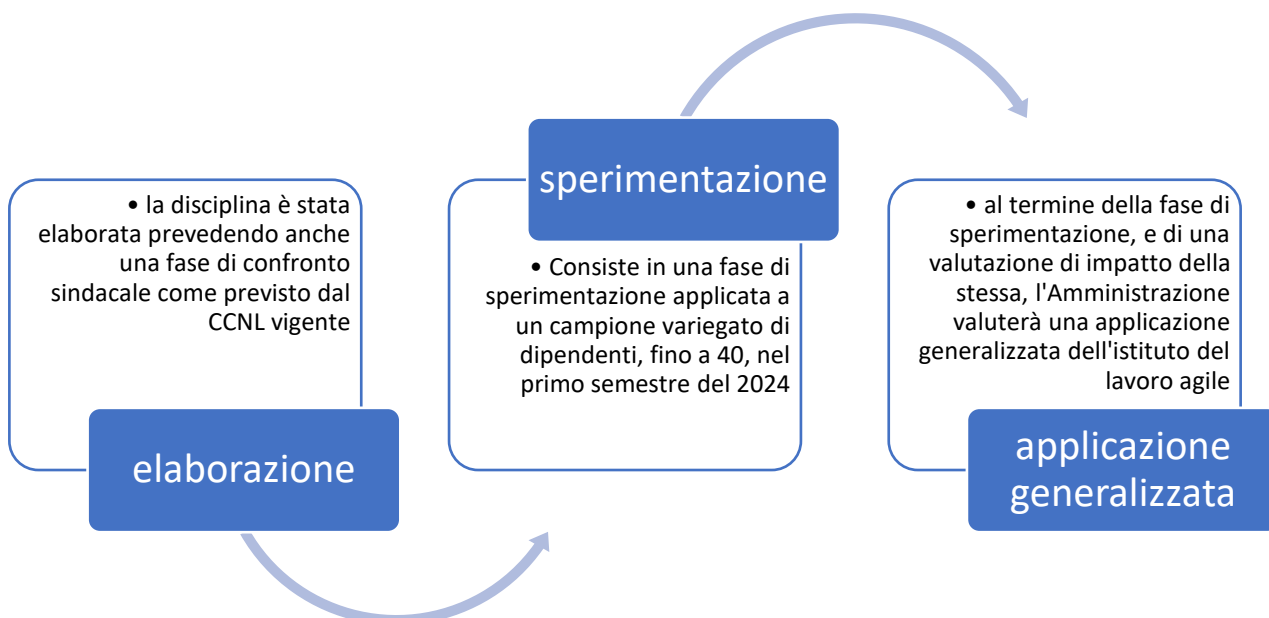
Tanto in ragione della intervenuta fase di sperimentazione conclusasi positivamente così come rilevato, con nota Prot. 112682/2024 del 29/10/2024, dal Segretario Generale all’esito del monitoraggio effettuato da ciascun dirigente dell’Ente nonché dal Gruppo di sperimentazione del Lavoro Agile nella riunione tenutasi l’11 novembre 2024;

Vista la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione 29 dicembre 2023 Oggetto: Lavoro agile. Pertanto alla luce di quanto sopra evidenziato, nonché delle attuali strumentazioni tecniche dell’Ente consentono di non porre un limite massimo al numero di accordi individuali che possono essere contemporaneamente attivi, così come comunicato dal Servizio Sistemi Informativi con nota Prot. 0138151 in data 17/12/2024, e pertanto con deliberazione commissariale con i poteri della Giunta

n. 126/2024 del 17/12/2024 , avente ad oggetto approvazione modifica "disciplinare per la regolamentazione del lavoro agile" del comune di Matera.

Si è provveduto a modificare il predetto “Disciplinare per la regolamentazione del lavoro agile” inserendo all’art. 5, rubricato “Destinatari e contingente”, il comma 8 del seguente tenore letterale:

“In deroga alle disposizioni degli articoli 5 e 7 del presente regolamento, ove non vi siano limiti tecnici al contingente degli accordi individuali, il dipendente presenterà domanda di lavoro agile al dirigente di Settore che vaglierà le condizioni oggettive e soggettive al fine dell’accoglimento della richiesta. In caso di esito positivo si procederà alla sottoscrizione dell’accordo individuale che verrà inoltrato all’Ufficio Personale.”.



I CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE COLLEGATI AL LAVORO AGILE

L'organizzazione del lavoro in modalità agile che mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale, richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati. Si impone l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nei dipendenti, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. È evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'attuazione e nell'implementazione del lavoro agile.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale di lavoro agile. È per questo che la nuova disciplina adottata con DGC N. 352/2023 del 05/10/2023 prevede come elemento centrale dell'accordo individuale da stipulare tra Dirigente e dipendente proprio un progetto specifico che preveda obiettivi da raggiungere, modalità di rendicontazione e indicatori di risultato.

Il Progetto, che il Dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Dirigente dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

SOTTOSEZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PREMESSA

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Amministrazione ed esprime gli indirizzi e le strategie occupazionali in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale sono elaborati sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dai Dirigenti. Le esigenze manifestate dai diversi Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente vengono poi conciliate con il rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

Le principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale sono state da ultimo riformate dal D. Lgs. 75/2017. In attuazione dell'art. 17 comma 1 lett. q) della legge delega, che stabilisce il principio del *“progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità”*.

Nel nuovo impianto riformatore assume una rinnovata centralità lo strumento della Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale come strumento flessibile per il governo delle politiche occupazionali, con il solo limite della sostenibilità finanziaria e del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica. Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

- L'art. 39 co. 1 della Legge n. 449 del 27 dicembre 1997 *“Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica”* il quale dispone che *“al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968”*;
- L'art. 91, co. 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che individua l'obiettivo di riduzione programmata delle spese di personale per le Amministrazioni Locali, da perseguire attraverso lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, e l'analogo principio di contenimento della spesa complessiva per il personale, entro i vincoli di finanza pubblica, da parte delle amministrazioni pubbliche contenuto nell'articolo 1, co. 1 lett. b) del D. Lgs. 165/2001;
- L'art. 6, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, il quale prevede che: *“... allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”*. Il documento di programmazione indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

- L'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, a norma del quale: *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter (...)”*.
- L'art. 6 comma 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017 *“(..)Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti.*

Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”.

- L'art. 35, co. 4, del D.Lgs. n. 165/2001 a norma del quale *“le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 co. 4”*.
- L'art. 33 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 il quale prescrive che le Amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale (...) non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.
- L'art. 19 comma 8 della legge n. 448/2001 (finanziaria 2002), secondo cui a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa.

Nel prosieguo del presente lavoro, in coerenza con le disposizioni recentemente introdotte dalla riforma del pubblico impiego, sono illustrate le disponibilità finanziarie, le scelte occupazionali e gli impatti sul bilancio e sui principali vincoli di finanza pubblica relativi alla spesa di personale per il triennio 2025/2027.

1. LE FACOLTÀ ASSUNZIONALI: L'EVOLUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

Le facoltà assunzionali dei Comuni sono sostanzialmente riconducibili a due parametri normativi:

1. il Decreto Ministeriale 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni” che fissa il parametro del cosiddetto “valore soglia”;
2. la Legge 27 dicembre 2006, n. 296 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2007)” che all'art. 1, commi 557/557-bis/557-ter/557 quater fissa il parametro della cosiddetta “spesa netta”.

2. L'INDIVIDUAZIONE DELLE FACOLTÀ ASSUNZIONALI BASATE SUL PRINCIPIO DI SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DELLA SPESA DI PERSONALE

L'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, hanno introdotto, a decorrere dal 20 aprile 2020, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

I residenti del Comune di Matera, al 31 dicembre 2024, sono 60.080, come risulta da attestazione trasmessa dal Settore servizi alla persona, alla famiglia, al cittadino Ufficio Anagrafe prot. gen. n. 0011297/2025 del 03/02/2025 e, pertanto, il nostro Ente rientra nella fascia demografica “g) comuni con popolazione compresa tra 60.000 e 249.999 abitanti” della Tabella 1, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 27,60%.

Come si evince dal prospetto allegato a) agli atti d'ufficio, aggiornato a seguito dell'approvazione del Rendiconto di Gestione anno 2023, il Comune di Matera rientra tra i comuni con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia; nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2023 e alla media delle entrate correnti del triennio 2021-2023, il rapporto è pari a 18,27%;

Quindi, sulla scorta dei parametri di cui al DPCM DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA del 17 marzo 2020, per il Comune di Matera il valore soglia, per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 3, pari al 27,60%, risulta rispettato come da prospetto redatto dal dirigente servizio finanziario di seguito riportato, dal momento che la spesa si colloca al di sotto del limite percentuale e, pertanto, si applica la disposizione del comma 2 dell'art. 4 che prevede che: “A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;

Occorre ricordare, in tale sede, che il predetto valore soglia è comunque dinamico e deve essere determinato di anno in anno sulla base dei dati aggiornati con l'ultimo consuntivo approvato (Corte dei Conti Emilia Romagna 55/2020);

Pertanto, per il calcolo del valore soglia, ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027, vanno presi ad oggi in considerazione gli ultimi tre rendiconti approvati, ossia quelli riferiti agli anni 2021, 2022 e 2023, mentre per le spese di personale va preso in considerazione il rendiconto 2023;

Tanto premesso si evidenzia quanto segue:

- questo Ente, in base all'ultimo rendiconto di gestione approvato per l'anno 2023 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 18/2024 del 30/04/2024), ha registrato un rapporto tra spese di personale anno 2023 (€ 10.447.687,51) e media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del F.C.D.E. (€ 57.180.767,90) pari al 18,27% (come da attestazione del Settore Risorse Economiche e Finanziarie prot. gen. n. 0011568 del 03/02/2025);
- l'Ente si colloca pertanto nell'ambito delle condizioni di cui all'art. 4, comma 2;
- è consentito, in fase di prima applicazione, ovvero fino al 31/12/2024, incrementare la spesa per il personale a tempo indeterminato, accertata nel rendiconto 2018, per una percentuale massima del 16% nell'annualità 2024 (art. 5 del DM), e comunque nel limite del valore soglia del 27,60% fissato dall'art. 4 del decreto;
- per questo Ente la percentuale di incremento del 16% relativa all'annualità 2024 sarebbe pari a € 2.091.854,43 (spesa di personale anno 2018 di € 13.074.090,21 incrementata del 16%) come si evince dal prospetto di calcolo spesa di personale ai sensi del D.M. 17/03/2020 (all. A agli atti d'ufficio);

- A decorrere dall'annualità 2025, cessa di avere efficacia l'art. 5 del DM 17 marzo 2020 *“Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio”* ai sensi del quale in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 era disposto, oltre al rispetto del valore soglia di riferimento della classe demografica, anche il rispetto di una percentuale massima incrementale della spesa per ciascuna annualità e pertanto il ricalcolo aggiornato avrà nel 2025 come unico parametro di riferimento da rispettare la percentuale massima della soglia della fascia demografica ovvero il 27,6%.
- che risulta rispettato il valore soglia del 27,60% fissato dall'art. 4 del decreto;
- che la spesa di personale da rendiconto 2023 è pari a € 10.447.687,51;

Al fine di evidenziare le modalità di reclutamento di personale attuate negli anni dal Comune di Matera, si ricorda che dal 2019 si sono potuti utilizzare i resti della capacità assunzionale degli anni 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018 e che quindi, in base alla normativa all'epoca vigente, nello specifico, come disposto dall'art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014, per gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno, aventi una popolazione compresa tra 1001 e 9999 abitanti, le capacità assunzionali erano le seguenti:

- Anno 2014: 60% della spesa dei cessati nel 2013; la percentuale poteva salire all' 80% in presenza di un rapporto tra spese di personale e spese correnti inferiore al 25%;
- Anno 2015: 60% della spesa dei cessati nel 2014; la percentuale poteva salire al 100% in presenza di un rapporto tra spese di personale e spese correnti inferiore al 25%;
- Anno 2016: se il rapporto spese di personale su spese correnti era al di sotto del 25% la percentuale era del 100% della spesa dei cessati nel 2015; in caso di risposta negativa, gli enti sopra i 10mila abitanti avevano un turnover al 25%.
- Anno 2017: 25% della spesa dei cessati nel 2016; se rispettato il rapporto dipendenti/popolazione al 31 dicembre 2016, si saliva al 75%;
- Anno 2018: 25% della spesa dei cessati nel 2017; se rispettato il rapporto dipendenti/popolazione al 31 dicembre 2017, si saliva al 75% (o al 90% se erano stati lasciati spazi finanziari inutilizzati inferiori all' 1% delle entrate).
- Anno 2019: 100% della spesa del personale cessato nel 2018;
- Anno 2020: 100% della spesa del personale cessato nel 2019;
- Anno 2021: 100% della spesa del personale cessato nel 2020;
- Anno 2022: 100% della spesa del personale cessato nel 2021;
- Anno 2023: 100% della spesa del personale cessato nel 2022, 100% della spesa del personale cessato nel corso del 2023.

Si ribadisce che, secondo l'impostazione definita dal D.lgs. n. 75/2017 il concetto di dotazione organica si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del PTFP, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione di budget assunzionali;

Il Dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie ha attestato a mezzo prot. gen. n. 0011568 del 03/02/2025 che, visti gli atti d'ufficio e, in particolare, il costo del personale così come quantificato dal Settore Organizzazione e Gestione del Personale con l'allegato del personale 2025 (trasmesso al Settore Finanziario con nota protocollo n. 0123659/2024 del 19 novembre 2024) ed inserito nel bilancio di previsione 2025/2027 approvato dal Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale con deliberazione n. 143 del 17 dicembre 2024:

“1. Il contenimento della spesa di personale dell'esercizio finanziario 2025 con riferimento al valore medio

del triennio 2011-2011-2013 in applicazione del comma 557 della legge n. 296/2006 e s.m.i., alla luce di quanto disposto dal MEF-RGS - Protocollo n. 73024 del 16.09.2014;

2. Il rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio nell'anno precedente (2024) in materia di pareggio di bilancio ex art. 1, comma - 1 quinquies D.L. 113/2016, nonché il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, c. 2 lettera c. del D.L. n. 66/2014);

3. Il rispetto del pareggio di bilancio anche durante l'inizio del corrente anno 2025, sulla base delle informazioni che allo stato sono in possesso dell'Ente;

4. dati relativi all'approvazione di:

a) bilancio di previsione 2025/2027 (deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale n. 143/2024 del 17.12.2024);

b) rendiconto della gestione 2023 (deliberazione di C.C. n. 18/2024 del 30 aprile 2024);

c) bilancio consolidato 2023 (deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale n. 10/2024 del 04 novembre 2024).

5. Il rispetto del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato (Bilancio di Previsione pluriennale 2025/2027 trasmesso in data 23 dicembre 2024 ore 12:30 protocollo RGS n. 271517; rendiconto della gestione 2023 trasmesso in data 08 maggio 2024 ore 12:45 protocollo RGS n. 121645 ore 18.02, Bilancio Consolidato 2023 trasmesso in data 04 novembre 2024 ore 14:58 Protocollo n. 229348);

6. Il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, c.2 lett. C del d.l. 66/2014);

7. L'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente dell'anno 2024 pari al 22,17%;

8. L'assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto finanziario ai sensi dell'art. 243 comma 1 del Decreto Legislativo n. 267/2000 2 s.m.i.”

Si fa rilevare, inoltre, che:

- con Deliberazione di C.C. n. 18/2024 del 30/04/2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Rendiconto della gestione 2023;
- con Deliberazione n. 59/2024 del 31/07/2024, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2025-2027;
- con Deliberazione Commissariale con i poteri del Consiglio Comunale n. 10/2024 del 04 novembre 2024 è stato approvato il Bilancio Consolidato dell'esercizio 2023;
- con deliberazione Commissariale con i poteri del Consiglio Comunale, n. 142 del 17 dicembre 2024 esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) relativa al periodo 2025/2027;
- con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 143/2024 del 17 dicembre 2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027;
- con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 1/2025 del 07/01/2025, esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025/2027 ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000;
- con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 1. 48/2025 del 30/01/2025, esecutiva ai sensi di legge si è provveduto alla ricognizione ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art.16 della legge 12/11/2011 n. 183.

3. IL SUPERAMENTO DELLA “DOTAZIONE ORGANICA”

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

4. ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." (Tale criterio non vale per i contratti di formazione lavoro, che, pur instaurando una forma di lavoro flessibile, richiedendo un investimento in termini formativi, anche nella prospettiva della successiva conversione. I CFL pertanto non possono essere attivati "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale", cfr. Quaderno ANCI n. 13 - Il personale degli Enti Locali - LE ASSUNZIONI).

L'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 prevede che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

L'art. 60, comma 3, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022, ha confermato la suddetta soglia del 20%. Il comma 4 del medesimo articolo, amplia le fattispecie di esenti da limitazioni quantitative, rispetto a quelle previste nell'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015.

L'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, che prevede il limite per le assunzioni con contratti di lavoro cd. "flessibili", pari al 100% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009; sono da ritenersi escluse dal limite di cui al citato art. 9, le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato:

- ai sensi dello stesso art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000;
- ai sensi dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017, i contratti relativi alle assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale dei Comuni e i servizi sociali per il contrasto alla povertà, finanziati nell'ambito del Fondo povertà;
- ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con L. n. 126/2020, che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale, quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;
- ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, le assunzioni relative al personale destinato a realizzare i progetti previsti nell'ambito del PNRR ed inserite nei quadri economici degli interventi ammessi a carico del Piano stesso;

- ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, le assunzioni a tempo determinato di personale, con qualifica non dirigenziale e in possesso di specifiche professionalità, effettuate dai Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti nell'ambito del PNRR.

| Vincoli | Riferimenti |
|---|---|
| Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009) | - art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015 |

| Vincoli | Riferimenti |
|---|--|
| Spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi essenziali | - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017 |
| Le nuove assunzioni a tempo determinato per un periodo superiore a dodici mesi sono subordinate alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale pubblico in disponibilità iscritto negli appositi elenchi regionali e ministeriali | - art. 34 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 5 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114 |

Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010

| Fattispecie | Riferimenti |
|---|---|
| Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del Tuel | - art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla Legge n. 160/2016. |
| Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali | - art. 22, D.L. n. 50/2017. |
| Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali | - art. 8, comma 1, D.L. n. 83/2014 |
| Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio | - art. 1, comma 200, L. n. 205/2017 |
| Assunzioni di personale con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) | - art. 9, comma 18-bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L233/2021 e art. 1, comma 1, DL 80/2021 convertito con modificazioni dalla L 113/2021 - art. 31-bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. 233/2021 |

5. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Gli elementi della presente sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente. Alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;

- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno.

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

RAPPRESENTAZIONE DEL PERSONALE

| PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024 SUDDIVISO TRA MASCHI E FEMMINE (comprende personale dirigente e non dirigente a tempo indeterminato e determinato e il Segretario Generale) | |
|--|-----|
| MASCHI | 155 |
| FEMMINE | 118 |

| | |
|---------------|------------|
| TOTALE | 273 |
|---------------|------------|

Tabella - Personale in servizio al 31.12.2024 suddiviso tra maschi e femmine (comprende personale dirigente e non dirigente a tempo indeterminato e determinato e il Segretario Generale)

| PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO | | | |
|--|------------|------------|------------|
| AREA | MASCHI | FEMMINE | TOTALE |
| OPERATORE | 12 | 8 | 20 |
| OPERATORE ESPERTO | 22 | 22 | 44 |
| ISTRUTTORE | 78 | 46 | 124 |
| FUNZIONARIO ED EQ | 34 | 27 | 61 |
| TOTALE | 146 | 103 | 249 |

Tabella 1 - Personale a tempo indeterminato e pieno (per categoria)

| PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME | | | |
|--|----------|----------|----------|
| AREA | MASCHI | FEMMINE | TOTALE |
| OPERATORE | 3 | 0 | 3 |
| OPERATORE ESPERTO | 0 | 0 | 0 |
| ISTRUTTORE | 0 | 2 | 2 |
| FUNZIONARIO ED EQ | 1 | 0 | 1 |
| TOTALE | 4 | 2 | 6 |

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato e part-time

| PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E PIENO | | | |
|--|----------|----------|-----------|
| AREA | MASCHI | FEMMINE | TOTALE |
| OPERATORE | | | |
| OPERATORE ESPERTO | | | |
| ISTRUTTORE | | | |
| FUNZIONARIO ED EQ | 2 | 9 | 11 |
| TOTALE | 2 | 9 | 11 |

Tabella 3 - Personale a tempo determinato e pieno (di cui n. 9 unità assunte a valere sul fondo Povertà e n. 2 unità assunte, mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro in deroga, ai sensi dell'art. 19, comma 3, del D. Lgs. n. 81/2015 e dell'art. 60 comma 11 lett. F) del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, con oneri a carico dell'Ente, per esigenze connesse all'attuazione degli investimenti previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale Complementare (PNC) di cui questo Ente risulta essere soggetto attuatore e che sono in gran parte tutt'ora in corso di esecuzione)

| PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E PART TIME | | | |
|--|----------|----------|----------|
| AREA | MASCHI | FEMMINE | TOTALE |
| OPERATORE | 0 | 0 | 0 |
| OPERATORE ESPERTO | 0 | 0 | 0 |
| ISTRUTTORE | 0 | 0 | 0 |
| FUNZIONARIO ED EQ | 0 | 0 | 0 |
| TOTALE | 0 | 0 | 0 |

Tabella 4 - Personale a tempo determinato e part-time

| DIRIGENTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO | |
|--|----------|
| MASCHI | 2 |
| FEMMINE | 2 |
| TOTALE | 4 |

Tabella 5 - Dirigenti a tempo pieno e indeterminato

| DIRIGENTI A TEMPO PIENO E DETERMINATO | |
|--|---|
| MASCHI | 1 |

| | |
|---------------|----------|
| FEMMINE | 1 |
| TOTALE | 2 |

Tabella 6 – Dirigenti a tempo pieno e determinato ai sensi dell’art. 110 c.1 TUEL

| FUNZIONARI TITOLARI DI INCARICO E.Q. | |
|--------------------------------------|-----------|
| MASCHI | 6 |
| FEMMINE | 6 |
| TOTALE | 12 |

Tabella 7 – Funzionari titolari di incarico e.q.

| SEGRETARIO GENERALE | |
|---------------------|----------|
| MASCHI | 0 |
| FEMMINE | 1 |
| TOTALE | 1 |

Tabella 8 – Segretario Generale

Sul sito del Comune di Matera sono consultabili i documenti esplicativi dell’organizzazione e articolazione degli uffici quali:

- l’organigramma;
- le declaratorie;
- lo schema riepilogativo del personale dell’ente;

Sono tutti consultabili al link seguente: <https://servizionline.comune.mt.it/kweb/at/matera/5124-articolazione-degli-uffici>

Al fine di programmare in maniera razionale la copertura del fabbisogno, risulta necessario, ovviamente, procedere ad una **stima del trend delle cessazioni dal servizio**, come da programmazione delle cessazioni dal servizio redatta alla data odierna sulla base della vigente normativa, così come da ultimo modificata con la legge di bilancio 2025.

Invero, il comma 162 dell’art. 1 della legge 30 dicembre 2024, n. 207 (legge di Bilancio 2025) ha elevato il limite massimo di età per la permanenza in servizio dei dipendenti pubblici, facendolo coincidere con il requisito anagrafico per il raggiungimento della pensione di vecchiaia, pari attualmente a 67 anni (fermi restando sia i limiti ordinamentali più elevati già previsti per alcune categorie di personale sia la possibilità di trattenimento in servizio introdotta dal successivo comma 165).

Sulla scorta di tale disposizione, pertanto, dal 1° gennaio di quest’anno viene conseguentemente meno l’obbligo di collocamento a riposo per i dipendenti pubblici che, al compimento dei 65 anni di età, possano fruire del trattamento pensionistico anticipato (essendo in possesso del relativo requisito contributivo).

Inoltre, il successivo comma 165 introduce la possibilità per la pubblica amministrazione di concordare con un dipendente il trattenimento in servizio oltre il suddetto limite di 67 anni (ma mai oltre il settantesimo anno di età). Tale possibilità di trattenimento viene ammessa nel limite del dieci per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente.

Il comma 164, infine, ha abrogato quella norma che consentiva alle pubbliche amministrazioni di risolvere in via unilaterale il rapporto di lavoro per raggiungimento dei requisiti contributivi per l’accesso alla pensione anticipata.

Tanto premesso, la programmazione delle cessazioni dal servizio risulta la seguente:

| PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO | | | | | | |
|--|-----------------------|--------------------------|------------------|-------------------|------|----------------|
| | PROFILO PROFESSIONALE | DATA PREVISTA CESSAZIONE | CAUSA CESSAZIONE | EX CAT. GIURIDICA | AREA | |
| ANNO 2025 | 4 | Collab. Serv. Tec. | 01/03/2025 | PENS. ANTIC. | B | OPERATORI ESP. |
| | | Collab. Serv. Tec. | 01/04/2025 | ETA' | B | OPERATORI ESP. |
| | | Agente P.L. | 01/09/2025 | ETA' | C | ISTRUTTORI |
| | | Ass. Amm.vo | 01/09/2025 | ETA' | C | ISTRUTTORI |
| ANNO 2026 | 7 | Collab. Amm.vo | 01/02/2026 | ETA' | B | OPERATORI ESP. |
| | | Collab. Amm. | 01/03/2026 | ETA' | B | OPERATORI ESP. |
| | | Spec. Amm. | 01/07/2026 | ETA' | D | FUNZIONARI |
| | | Agente P. L. | 01/09/2026 | ETA' | C | ISTRUTTORI |
| | | Dirigente | 01/10/2026 | ETA' | | DIRIGENZA |
| | | Assist. Amm.vo | 01/10/2026 | ETA' | C | ISTRUTTORI |
| | | Collab. Amm. | 01/10/2026 | ETA' | B | OPERATORI ESP. |
| ANNO 2027 | 5 | Collab. Amm.vo | 01/04/2027 | ETA' | B | OPERATORI ESP. |
| | | Agente P.L. | 01/04/2027 | ETA' | C | ISTRUTTORI |
| | | Assist. Serv.Tec. | 01/04/2027 | ETA' | C | ISTRUTTORI |
| | | Collab. Amm.vo | 01/05/2027 | ETA' | B | OPERATORI ESP. |
| | | Coll. Serv. Tecn. | 01/11/2027 | ETA' | B | OPERATORI ESP. |

6. LO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026

La presente programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027, che rappresenta una specifica sezione del PIAO 2025-2027, si pone in continuità con la precedente programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 – approvata dapprima con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20/2024 del 25/01/2024, esecutiva ai sensi di legge, (con la quale veniva approvato il Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2024-2025-2026) e successivamente modificata ed integrata con Deliberazione di G.C. n. 251/2024 del 04/07/2024, Deliberazione di G.C. n. 358/2024 dell'11/10/2024 e Deliberazione Commissariale con i poteri della Giunta n. 15/2024 del 05/11/2024.

Lo stato di attuazione della predetta programmazione di fabbisogno di personale prevista per il triennio 2024-2026 risulta essere il seguente:

| Assunzioni a tempo indeterminato rivenienti dall'Anno 2023 | | |
|--|--|---|
| AREA DI INQUADRAMENTO | <i>Assunzioni effettuate nel corso dell'anno 2024 con relativa presa in servizio</i> | <i>Assunzioni da effettuare nel corso dell'anno 2025 a fronte delle procedure di reclutamento di personale già espletate nell'anno 2024</i> |

| | | |
|----------------------------|---|---|
| “OPERATORI ESPERTI” | N.1 Collaboratore servizi tecnici (B) art.35 c.1, lett. b d.lgs. 165/2001 e/o art.16 L.56/87. | |
| | N.1 Collaboratore servizi tecnici – autista scuola bus (ex cat. B3) | |
| “ISTRUTTORI” | N.1 Assistente servizi tecnici Geometra C * | N.1 Assistente servizi tecnici Geometra C * |

| Assunzioni a tempo indeterminato rivenienti dall’Anno 2024 | | |
|---|---|---|
| AREA DI INQUADRAMENTO | <i>Assunzioni effettuate nel corso dell’anno 2024 con relativa presa in servizio</i> | <i>Assunzioni da effettuare nel corso dell’anno 2025 a fronte delle procedure di reclutamento di personale già espletate nell’anno 2024</i> |
| “ISTRUTTORI” | N.3 Assistenti servizi amministrativi/contabili C. | N.1 Assistente servizi tecnici Geometra C * |
| | N.3 Agenti di Polizia Municipale e Locale C. | |
| “FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE” | N.1 Specialista servizi amministrativi/contabili D *** | N.2 Avvocati D ** |
| | N.1 Specialista servizi amministrativi “Esperto cultura turismo e cinema” D | N.1 Specialista servizi amministrativi/contabili D *** |
| | N.1 Specialista servizi tecnici “Informatico” D | |
| | N.1 Specialista servizi amministrativi D – stabilizzazione di n.1 unità assunta a tempo determinato presso il | |

| |
|--|
| <p>Comune di Matera ai sensi dell'art.1, c.179 della L.178/2020.</p> |
|--|

* *La procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 165/2001 espletata da questo Ente per la copertura di n.3 posti di "Assistenti servizi tecnici – Geometra", si è conclusa con la nomina a vincitore di n.2 unità, di cui n.1 unità ha preso servizio nel corso del 2024, n.1 unità prenderà servizio nel corso del 2025 e n.1 unità non risulta coperta, per mancanza di candidati idonei.*

***La procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 165/2001 espletata da questo Ente per la copertura di n.2 posti di "Avvocato", si è conclusa con la nomina a vincitore di n.1 sola unità, che prenderà servizio nel corso del 2025, per mancanza di candidati da selezionare.*

*** *La procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 165/2001 espletata da questo Ente per la copertura di n.2 posti di "Specialista servizi amministrativi/contabili", si è conclusa con la nomina a vincitore di n.2 unità, di cui n.1 unità ha preso servizio nel corso del 2024 e n.1 unità prenderà servizio nel corso del 2025.*

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR

Questo Ente è risultato assegnatario di n. 4 unità, reclutate ai sensi dell'art. 1, comma 181 della medesima legge n. 178 del 2020, giusta comunicazione del 12.10.2021 prot. n. 0014163, acquisita in data 13.10.2021 al protocollo generale di questo Ente al n. 0079491/2021, con la quale l'Agenzia per la Coesione Territoriale invitava l'Amministrazione di Matera ad instaurare con le n. 4 unità di personale individuate nell'allegato trasmesso, risultati vincitori del concorso pubblico indetto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e di cui alla graduatoria finale di merito approvata con Decreti del 28 luglio 2021 del Capo Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, relative ai profili professionali indicati nel bando e pubblicate in Gazzetta Ufficiale n.60 del 30.07.2021, un rapporto di lavoro a tempo determinato della durata di tre anni, in deroga ai vincoli assunzionali, ai sensi dell'art.1 co.178 della Legge di Bilancio 2021 (Legge n.178 del 30.12.2020), con oneri a carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020.

Con successivi provvedimenti veniva stabilito di procedere all'assunzione full time e a tempo determinato delle predette unità, vincitrici del concorso bandito da Agenzia per la Coesione Territoriale e che risultavano assegnate a questa Amministrazione, per una durata di n. 36 mesi con oneri a carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020, di cui alla deliberazione del CIPE n. 46/2016 del 10 agosto 2016.

Il predetto reclutamento veniva effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78.

Ai sensi della normativa relativa a tale tipo di assunzioni, la spesa di personale oggetto di finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale delle amministrazioni interessate.

Tali assunzioni sono state effettuate in deroga ai vincoli assunzionali vigenti ex art. 1 comma 179 della Legge 178/2020.

Ad oggi tutti i rapporti di lavoro instaurati ai sensi della precitata normativa sono cessati, in quanto:

- n. 1 unità è stata stabilizzata, nel corso del 2024, dal Comune di Matera con oneri a carico dell'Ente;
- n. 2 unità, successivamente alla data di scadenza dei rispettivi contratti individuali di lavoro, sono state assunte da questo Ente con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro in deroga, ai sensi dell'art. 19, comma 3, del D. Lgs. n. 81/2015 e

dell'art. 60 comma 11 lett. F) del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, con oneri a proprio carico, per esigenze connesse all'attuazione degli investimenti previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale Complementare (PNC) di cui questo Ente risulta essere soggetto attuatore e che sono in gran parte tutt'ora in corso di esecuzione;

- n. 1 unità si è dimessa prima della scadenza indicata nel relativo contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

| Assunzioni a tempo determinato rivenienti dall'Anno 2024 ai sensi dell'art.60, c.11 lett. f) e c.12 del CCNL 16/11/2022 | |
|--|---|
| AREA DI INQUADRAMENTO | <i>Assunzioni effettuate nel corso dell'anno 2024 con relativa presa in servizio</i> |
| “FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE” | N.1 Specialista servizi amministrativi “Esperto in progettazione e animazione territoriale” D |
| | N.1 Specialista servizi tecnici D |

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO EX ART.7 CO. 6 E 6 BIS D.LGS. N. 165/2001E SS.MM.II. PER VARI PROFILI, PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Il Comune di Matera ha provveduto nel corso dell'anno 2024 ad effettuare, mediante selezione pubblica, il conferimento di incarichi professionali per il periodo 2024-2026, ai sensi dell'art. 7 co. 6 e 6 bis D.Lgs. n. 165/2001, a seguito dell'esito negativo dell'interpello interno con il quale è stato chiesto al personale dipendente interessato di segnalare la propria eventuale candidatura per l'affidamento degli incarichi in oggetto.

Le spese relative ai predetti contratti sono a carico del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud (ex Agenzia per la Coesione Territoriale).

I profili senior sono finanziati ai sensi dell'art. 31-bis c.7 e ss. L. 233/2021 e ai sensi dell'art. 11 c. 2-bis L. 79/2022, mentre i profili junior sono finanziati ai sensi dell'art. 1 c.179-bis della L. 178/2020 e dall'art.11 c.2 del D.L. n.36/2022.

PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITÀ PER LA COESIONE 2021-2027 (PN CAPCOE) – ASSUNZIONI COESIONE SUD

Con deliberazione di G.C. n. 484/2023 avente ad oggetto “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DEL COMUNE DI MATERA TRIENNIO 2023-2025 – MODIFICA E INTEGRAZIONI - (PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE, SOTTOSEZIONE 3.3 DELLA SEZIONE 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”). ADEMPIMENTI CONSEGUENTI” successivamente confermata con la programmazione triennale di fabbisogno di personale 2024-2026 veniva, tra l'altro, stabilito:

“4. Di dare atto che il PN CapCoe intende realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare sull'attuazione dei fondi europei per la realizzazione di progetti per la coesione, attraverso un concorso nazionale per il rafforzamento degli organici dei principali beneficiari ed attuatori dei fondi europei. Il PN CapCoe ed i relativi Piani di Azione Regionali (PAR)

elaborati con le 7 regioni MS (Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia) hanno confermato la necessità di procedere mediante assunzioni di personale aggiuntivo negli organici degli enti territoriali (oltre che delle regioni) mediante concorso nazionale a partire dai profili professionali richiesti. È previsto, per coerenza tra le azioni e le finalità, che i nuovi assunti verranno impiegati esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea, conformemente all'art. 37 del Regolamento (UE) 2021/1060 che consente azioni di assistenza tecnica aggiuntive per "rafforzare la capacità e l'efficienza delle autorità e degli organismi pubblici, dei beneficiari e dei partner pertinenti, necessarie per l'amministrazione e l'utilizzo efficace dei fondi";

5. Di dare atto, altresì, che le predette assunzioni a tempo indeterminato saranno rese possibili attraverso il contributo del Programma Nazionale alle spese di personale assunto dagli enti fino al 31 dicembre 2029, e a decorrere dall'anno 2030 a carico di risorse statali già individuate nel DL 124/2023 convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n. 162. 9. Gli enti destinatari vincolano dalla data di assunzione fino al 31/12/2029 l'utilizzo dei nuovi assunti a tempo indeterminato, inquadrati nell'area dei funzionari, esclusivamente allo svolgimento di attività direttamente afferenti alla gestione dei fondi destinati alla politica di coesione europea".

Pertanto, alla luce di tale programmazione, venivano previste le assunzioni a tempo indeterminato di seguito riportate:

| ANNO 2024 | | | | |
|--|--------|--------|--------|---|
| Assunzioni a tempo indeterminato | Cat. A | Cat. B | Cat. C | Cat. D |
| Programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (PN CapCoe) | | | | <p>Settore Gestione del Territorio – Servizio Urbanistica</p> <p>n. 1 unità con profilo professionale di Esperto in Progettazione Sociale;</p> <p>n. 1 unità con profilo professionale di Esperto Cultura e Animazione Sociale;</p> <p>n. 1 unità con profilo professionale di Esperto in Rendicontazione Finanziamenti FSE + FESR;</p> <p>n. 2 unità con profilo professionale di Architetto – esperto in rigenerazione urbana e recupero del patrimonio;</p> |
| | | | | <p>Settore Opere Pubbliche</p> <p>n. 2 unità con profilo professionale di Esperti in materia amministrativa dei LL.PP.;</p> <p>n. 1 unità con profilo professionale di Ingegnere”;</p> |
| | | | | <p>Settore Manutenzione Urbana</p> <p>n. 2 unità con profilo professionale di Funzionario Tecnico;</p> <p>n. 2 unità con profilo professionale di Funzionario - Esperto in materia amministrativa;</p> |
| | | | | <p>Settore servizi alla persona alla famiglia al cittadino</p> <p>n. 1 specialista in attività culturali</p> <p>n. 1 specialista in attività amministrative e contabili</p> |

Visto il decreto del 23 luglio 2024 del Presidente del Consiglio dei ministri adottato, su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale effettuata tramite la manifestazione di interesse di cui all'articolo 19, comma 2, del predetto decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124, con il quale, ai sensi dell'articolo 19, comma 3, del medesimo decreto-legge 19 settembre 2023, 124, sono definiti i criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate delle risorse finanziarie e delle unità di personale;

Visto il successivo bando di concorso pubblicato da Amministrazioni (RIPAM), d'intesa con il Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri, per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali - Triennio 2019-2021, da cui si evincono le figure professionali assegnate a questo Ente, si riportano di seguito le unità di cui il Comune di Matera risulta assegnatario, ai fini della relativa assunzione nel corso dell'annualità 2025:

| sede di assegnazione | Profilo | Unità |
|-----------------------------|---|--------------|
| Comune di Matera | Specialista economico statistico (CODICE B.2.BAS). | 1 |
| | Specialisti Tecnici (CODICE B.6.BAS). | 2 |
| | Specialisti in Attività Culturali e Sviluppo del Territorio (CODICE B.4.BAS). | 3 |

7. LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 gli organi di revisione contabile degli Enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa di cui all'art. 39 della Legge n. 449 del 27/12/1997 e successive modificazioni;

Il Collegio dei Revisori dei Conti ha accertato la conformità della presente Sezione del PIAO al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, con parere favorevole assunto al prot. gen. al n. 0012674/2025 del 06/02/2025;

Si deve, in ogni caso, tener conto che tale programmazione potrà essere rivista in funzione di eventuali nuove disposizioni, limitazioni e/o vincoli derivanti da innovazioni nel quadro normativo in materia di personale nonché a sopravvenute esigenze di carattere organizzativo;

La presente programmazione del fabbisogno di personale è stata predisposta con il contributo dei dirigenti che hanno:

- indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, come riportato nei verbali di conferenza dei Dirigenti agli atti d'ufficio del 31/01/2025);
- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti del Servizio Organizzazione e Pianificazione, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà, di cui alla deliberazione Commissariale con i poteri della Giunta Comunale n. 48 del 30/01/2025.

I contenuti del presente documento si pongono in continuità con quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte e in corso di definizione.

7.1 IL PIANO OCCUPAZIONALE 2025-2027:

La declinazione assuntiva annualità 2025 viene ad essere elaborata anche sulla base di specifica *“Rilevazione dei fabbisogni di risorse umane – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2025-2027”* richiesta a tutti i dirigenti dell'Ente.

Ai fini della scelta delle procedure di reclutamento, si evidenzia che il decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202 (c.d. *Milleproroghe*), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2024, non ha disposto la proroga della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego. Tale norma consentiva alle amministrazioni pubbliche di procedere all'indizione di concorsi pubblici senza l'obbligo preliminare di esperire le procedure di mobilità volontaria.

L'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 (per come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. 80/2021, infatti, disponeva *“Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”*.

Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2025 (fatta salva eventuale novazione legislativa in sede di conversione in legge del decreto legge), è tornata pienamente applicabile la disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nella sua formulazione originaria e quindi le procedure concorsuali pubbliche - così come anche gli eventuali ulteriori scorrimenti di graduatorie concorsuali esistenti e valide (cfr. Consiglio di Stato, Sezione III Sentenza 4166 del 9/5/2024)- dovranno ora essere precedute dall'esperimento delle procedure di mobilità volontaria.

Nel contempo, in sede di approvazione definitiva della Legge finanziaria 2025 è venuta meno la previsione – presente invece nel disegno di legge – rispetto alla quale a partire dal 2025, gli enti locali potessero effettuare (in *turn over*) assunzioni solo per un importo pari al 75% della spesa derivante dalle cessazioni dell'anno precedente.

A fronte di tutto quanto sopra, nelle more dell'approvazione del rendiconto 2024 a seguito del quale si dovrà procedere, in scorrimento, all'aggiornamento annuale del dato relativo al parametro del valore soglia, la manovra occupazionale per il triennio 2025-2027 del Comune di Matera per assunzioni a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto dei vincoli normativi e nell'ambito delle risorse disponibili a bilancio, sarà oggetto di implementazione in ragione di valutazioni di carattere generale, attualmente in corso di definizione.

La manovra assunzionale, pertanto, prevede allo stato attuale:

- la prosecuzione in attuazione e continuità della precedente programmazione triennale di personale 2024-2026 dei reclutamenti ivi previsti ed in corso di definizione (tabella assunzioni relative anno 2024), atteso che i contenuti del presente documento si pongono in continuità con quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte, in corso di definizione e non modificate con il presente provvedimento;

- l'acquisizione di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato con le modalità di reclutamento specificatamente riportate accanto a ciascun profilo professionale (tabella assunzioni relative anno 2025) a fronte delle cessazioni dal servizio non previste di n.2 Funzionari.
- copertura *in progress* del *turn over* 2025.

Di seguito il dettaglio della **declinazione assuntiva 2025** a tempo indeterminato suddiviso per profili professionali ed aree di inquadramento.

Personale non dirigenziale

| Assunzioni a tempo indeterminato rivenienti dall'Anno 2024 | |
|---|--|
| AREA DI INQUADRAMENTO | <i>Assunzioni da effettuare nel corso dell'anno 2025 a fronte delle procedure di reclutamento di personale già espletate nell'anno 2024</i> |
| "ISTRUTTORI" | N.1 Assistente servizi tecnici Geometra C * prosecuzione reclutamento già in corso (che ha visto espletamento delle procedure di mobilità ex art. 34 bis e art.30 D.lgs. 165/2001), come da previsione PIAO 2024-2026 che prevedeva: scorrimento graduatoria altri Enti / concorso. |
| "FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE" | N.1 Avvocato D ** prosecuzione reclutamento già in corso (che ha visto espletamento delle procedure di mobilità ex art. 34 bis e art.30 D.lgs. 165/2001), come da previsione PIAO 2024-2026 che prevedeva: scorrimento graduatoria altri Enti / concorso. |

* *La procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 165/2001 espletata da questo Ente per la copertura di n.3 posti di "Assistenti servizi tecnici – Geometra", si è conclusa con la nomina a vincitore di n.2 unità, di cui n.1 unità ha preso servizio nel corso del 2024, n.1 unità prenderà servizio nel corso del 2025 e n.1 unità non risulta coperta, per mancanza di candidati idonei.*

***La procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 165/2001 espletata da questo Ente per la copertura di n.2 posti di "Avvocato", si è conclusa con la nomina a vincitore di n.1 sola unità, che prenderà servizio nel corso del 2025, per mancanza di candidati da selezionare.*

| |
|---|
| Assunzioni a tempo indeterminato Anno 2025 |
|---|

| | |
|---|---|
| AREA DI INQUADRAMENTO | <i>Assunzioni da effettuare</i> |
| “FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE” | N.2 Specialista servizi amministrativi D Prioritariamente mobilità volontaria / scorrimento graduatoria altri Enti / concorso |

PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITÀ PER LA COESIONE 2021-2027 (PN CAPCOE) – ASSUNZIONI COESIONE SUD

| sede di assegnazione | Profilo | Unità |
|-------------------------|---|-------|
| Comune di Matera | Specialista economico statistico (CODICE B.2.BAS). | 1 |
| | Specialisti Tecnici (CODICE B.6.BAS). | 2 |
| | Specialisti in Attività Culturali e Sviluppo del Territorio (CODICE B.4.BAS). | 3 |

Con riferimento alle assunzioni previste dal **Programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027**, si ribadisce che il PN CapCoe intende realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare sull’attuazione dei fondi europei per la realizzazione di progetti per la coesione, attraverso un concorso nazionale per il rafforzamento degli organici dei principali beneficiari ed attuatori dei fondi europei. Il PN CapCoe ed i relativi Piani di Azione Regionali (PAR) elaborati con le 7 regioni MS (Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia) hanno confermato la necessità di procedere mediante assunzioni di personale aggiuntivo negli organici degli enti territoriali (oltre che delle regioni) mediante concorso nazionale a partire dai profili professionali richiesti. È previsto, per coerenza tra le azioni e le finalità, che i nuovi assunti verranno impiegati esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea, conformemente all’art. 37 del Regolamento (UE) 2021/1060 che consente azioni di assistenza tecnica aggiuntive per “rafforzare la capacità e l’efficienza delle autorità e degli organismi pubblici, dei beneficiari e dei partner pertinenti, necessarie per l’amministrazione e l’utilizzo efficace dei fondi”.

Si ribadisce, altresì, che le predette assunzioni a tempo indeterminato saranno rese possibili attraverso il contributo del Programma Nazionale alle spese di personale assunto dagli enti fino al 31 dicembre 2029, e a decorrere dall’anno 2030 a carico di risorse statali già individuate nel DL 124/2023 convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n. 162.

Si precisa, infine, che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa, e che sarà comunque soggetta a revisione annuale.

Ai sensi dell’art. 6-ter, c. 5, D.lgs. n. 165/2001, il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025 – 2027 sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all’avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano.

La presente programmazione di personale si intende quale rideterminazione della dotazione organica dell’Ente ai sensi del D.lgs. 165/2001 art. 6 c. 2.

Personale dirigenziale

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2024 è intervenuta la cessazione dal servizio per collocamento in pensione di n. 1 Dirigente con contratto a tempo pieno ed indeterminato e che l'Ente si riserva di assumere decisioni in merito.

Si precisa che il programma di assunzioni è suscettibile di ulteriori variazioni ed integrazioni in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento, nonché delle eventuali esigenze dell'Ente.

8. LA PROGRESSIONE TRA LE AREE EX ART. 52 DEL D.LGS. 165/2001 PER IL TRIENNIO 2024-2026 E EX ART. 13, COMMI 6, 7, 8 E ART. 15 DEL CCNL DEL 16 NOVEMBRE 2022

Si rimanda a successivo provvedimento la pianificazione e la declinazione delle progressioni tra le aree, nelle more del completamento di analisi organizzative e funzionali in merito alle possibilità di utilizzo dell'istituto e della definizione delle modalità attuative per la sua realizzazione, anche a seguito di confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali.

9. LE ASSUNZIONI DI PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALLA LEGGE 12 MARZO 1999, N.68

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come evincibile dal prospetto informativo aggiornato al 31 dicembre 2024 predisposto ai sensi dell'art. 9 della Legge *de qua*, risulta coperta la quota d'obbligo relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

10. LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ETEROFINANZIATE DEL TRIENNIO 2025-2027

Per il triennio 2025-2027 si conferma il fabbisogno di figure a tempo determinato già in servizio presso l'Ente di cui l'amministrazione ha la diretta titolarità di attuazione e/o di altri progetti eterofinanziati e il cui costo è imputato nei quadri economici dei medesimi progetti.

La spesa relativa al personale sopra citato, essendo relativa a progetti eterofinanziati, è effettuata in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 e non è computata ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006.

11. IL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA PER LAVORO FLESSIBILE EX ART. 9, COMMA 28, DL78/2010

L'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

L'art. 16, comma 1quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Le previsioni di spesa per il personale flessibile evidenziano il rispetto del limite di cui al sopra richiamato art. 9, comma 28 del DL 78/2010.

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE:

Tra le azioni volte a incrementare il bagaglio di competenze del personale dipendente dell'Ente:

- è stata data adesione al programma "RI-FORMARE LA P.A. – Progetto *Syllabus*;
- ogni Dirigente individua con i suoi collaboratori ulteriori azioni formative da espletare nel triennio, pianificandole attraverso un documento di sintesi, una strategia di formazione che viene poi trasmessa all'ufficio Personale che provvede a integrarla in questa sottosezione del PIAO;

STRATEGIA DI FORMAZIONE 2025 - 2027

RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVE ORGANIZZATE DALL'UFFICIO FORMAZIONE E RIVOLTE ALL'INTERO ENTE NEGLI ANNI 2023 E 2024

La strategia di formazione per il triennio 2025/2027 non può prescindere dal rendiconto delle attività formative svolte nei precedenti anni.

L'ufficio personale ha realizzato diversi interventi formativi rivolti all'intero personale dell'ente, tra cui rivestono particolare rilievo i seguenti:

ANNO 2023

Attività formativa sull'utilizzo della piattaforma di e-procurement "Appalti&contratti":

Attività formativa finalizzata a conseguire una maggiore conoscenza circa l'utilizzo della piattaforma di e-procurement in uso nell'ente, per gli affidamenti diretti. L'attività è stata organizzata e gestita in collaborazione con il Servizio "Contratti".

Attività formativa seminariale per la conoscenza ed applicazione della disciplina su Anticorruzione e Trasparenza:

Programma:

Modulo 1 – Il Conflitto d'interessi

- *Nozione;*

- *Conflitto di interessi reale, potenziale, percepito e apparente: differente (in particolare, la differenza tra conflitto percepito e apparente);*

- *L'art. 7 del codice di comportamento generale;*

- *Il procedimento che si apre a seguito della segnalazione di una situazione di conflitto;*

- *Conseguenze della mancata astensione sul piano disciplinare, patrimoniale e penale;*

- *Possibili contenuti del codice di amministrazione in materia di conflitto d'interessi;*

- *Il conflitto di interessi dei componenti le commissioni di concorso;*
- *Giurisprudenza.*

Modulo 2 – I codici di comportamento dei dipendenti pubblici

- *Le linee guida Anac del 2020;*
- *Regali: i tre divieti previsti. Il “modico valore”;*
- *Il codice di comportamento definito da ciascuna Pubblica Amministrazione;*
- *Il raccordo con il piano triennale di prevenzione della corruzione e con il sistema della performance;*
- *Gli ambiti entro i quali sono definibili nuovi doveri;*
- *Estensione degli obblighi di condotta e individuazione degli obblighi compatibili;*
- *La specificazione delle regole contenute nel codice generale:*
 - *Regali (eventuale rimodulazione del modico valore, disciplina del cumulo, l'utilizzo dei regali ricevuti fuori dai casi consentiti);*
 - *Comportamenti nei rapporti privati (utilizzo dei social network, lo scambio di favori, le “presentazioni”, l'anticipazione del contenuto di provvedimenti, il divieto di utilizzare la posizione ricoperta);*
 - *Comportamenti in servizio (la ripartizione del carico di lavoro, l'accesso ai social network durante l'orario di lavoro, la motivazione, la cura della persona);*
 - *Rapporti con il pubblico con i mezzi di comunicazione, disposizioni per i dirigenti;*
- *Lo smart working:*
 - *Telelavoro, smart working ordinario ed emergenziale;*
 - *Il lavoro agile come nuova modalità ordinaria di lavoro;*
 - *Il diritto alla disconnessione (solo diritto di non rispondere o anche doveri di non chiamare?);*

- *Giurisprudenza.*

Modulo 3 – Tutela del whistleblower

- *Nozione;*
- *Sanzioni nei confronti degli enti per mancato rispetto delle procedure:*
 - *Le sanzioni conseguenti a misure discriminatorie e l'inversione dell'onere della prova;*
 - *Le sanzioni per l'assenza di procedure e per la mancata analisi di segnalazioni;*

- *La giurisprudenza sul whistleblowing, con particolare riferimento ai requisiti di applicabilità della speciale tutela, alla previsione di tutela dell'anonimato e alla sanzionabilità disciplinare di un dipendente a fronte di una segnalazione palesemente infondata;*

- *Le linee guida adottate dall'Anac con delibera n. 496/2021:*

- *Ambito soggettivo;*
- *Ambito oggettivo;*
- *Condizioni per la tutela del whistleblower e forme di tutela;*
- *Il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
- *Presentazione della segnalazione e della comunicazione;*
- *La gestione delle segnalazioni;*

- *I contenuti della direttiva U.E. n. 1937/2019;*

- *Il ritardo nel recepimento;*

- *Whistleblowing e codici di comportamento;*

- *Whistleblowing e mobbing;*

- *Giurisprudenza.*

Attività formativa tra i compiti del responsabile della protezione dei dati ex art. 39, par. 1, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR):

L'attività formativa in oggetto è tenuta dal DPO dell'Ente, Avv. Salvatore Coppola, e ha coinvolto tutti i Dirigenti-designati e i Referenti Privacy, nonché il personale autorizzato al trattamento dei dati operante nei Servizi sistemi informativi, contratti/SUA, Servizi Sociali, Personale, i membri dello staff del Sindaco (con particolare riferimento all'addetto stampa). Il programma ha previsto un corso introduttivo sul "Regolamento UE in materia di protezione di dati personali" ed un modulo specialistico su "privacy e trasparenza nella pa". L'attività formativa si è ripetuta due volte per permettere la fruizione in presenza del maggior numero di dipendenti destinatari.

Corso generale sul nuovo contratto nazionale:

Il corso è stato somministrato, in collaborazione con l'autorevole istituto di formazione "Opera srl", alla quasi totalità dei dipendenti per una conoscenza più consapevole dei vari istituti del nuovo contratto. Il programma è stato il seguente:

- *Il nuovo ordinamento professionale;*
- *I principali strumenti di valorizzazione del personale: progressioni all'interno delle aree e progressioni tra le aree;*
- *le novità in materia di rapporto di lavoro- istituti normo economici;*
- *La nuova disciplina del lavoro a distanza.*

Attività formativa seminariale per la conoscenza ed applicazione del Codice di comportamento:

L'attività in oggetto è stata erogata in collaborazione con il Dott. Riccardo Lasca, Formatore e funzionario P. A. ed ha avuto il seguente programma specifico:

- *Le basi generali sui codici di comportamento;*
- *Nel merito dei singoli comportamenti: dal DPR 62/2013 (focus) al Codice aziendale.*

ANNO 2024

1. ATTIVITÀ FORMATIVA SEMINARIALE PER LA CONOSCENZA ED APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA SU ANTICORRUZIONE E CONDOTTA ETICA DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI MATERA:

Programma dell'attività formativa:

- Condotta etica del dipendente pubblico
- Motivazione degli atti
- Conflitto di interessi nel nuovo codice dei contratti
- Approfondimento sulla normativa in tema di uso dei social;

2. ATTIVITÀ FORMATIVA SEMINARIALE PER LA CONOSCENZA ED APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA SU ANTICORRUZIONE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO:

- il procedimento amministrativo
- il provvedimento amministrativo
- i silenzi dell'amministrazione
- ruolo e funzione del responsabile del procedimento
- la patologia dell'atto amministrativo

3. ATTIVITÀ FORMATIVA NELL'AMBITO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE:

- I debiti fuori bilancio: casistica, procedura, ruoli e responsabilità
- La responsabilità amministrativo contabile

RENDICONTAZIONE FORMAZIONE SVOLTA IN AUTONOMIA DAI VARI CENTRI DI RESPONSABILITÀ NEL 2024

Di seguito si riporta il rendiconto delle attività formative organizzate dai vari Settori; queste sono contraddistinte solitamente da un taglio più specialistico, a differenza della formazione organizzata a livello centrale rivolta ad una platea di fruitori intersettoriale.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA E AL CITTADINO

Nel 2024 i momenti formativi per il cui finanziamento si è potuto disporre di un budget nell'ambito del PEG di Settore a valere sui proventi introitati per la celebrazione di matrimoni/unioni civili, hanno riguardato i dipendenti degli uffici dei Servizi Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale), o già delegati come Ufficiali di Stato Civile, di Anagrafe ed Elettorale, o anche neoassunti e quindi maggiormente bisognosi di formazione di settore in vista dell'attribuzione di tali deleghe.

Inoltre, nel 2024, in continuità e a completamento del ciclo di incontri formativi organizzati a cura della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Basilicata, a cui si era già favorita la partecipazione nel 2023 dei 2 funzionari del Servizio Anagrafe, URP, Protocollo, Archivio, Albo e Notifiche, detti funzionari hanno

partecipato al quinto ed ultimo incontro formativo sulla tematica della "Gestione del sistema documentario degli Enti Pubblici".

Nel prospetto allegato (Allegato A), è riportato l'elenco dei vari appuntamenti di formazione a cui ha partecipato il personale predetto (degli uffici dei Servizi Demografici e del Servizio Anagrafe, URP, Protocollo, Archivio, Albo e Notifiche), con indicate le relative date e la precisazione dei luoghi in cui si sono tenuti laddove non si tratti di webinar seguiti on line.

SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVIZIO STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA - SERVIZIO ANAGRAFE)

| Rendiconto delle attività formative svolte in autonomia nel Settore Servizi alla Persona, alla Famiglia e al Cittadino | | |
|---|---|---------------------------------|
| Anno 2024 | | |
| Servizi Demografici (Servizio Stato Civile, Elettorale e Leva - Servizio Anagrafe) | | |
| N. | OGGETTO | DATA |
| 1 | Partecipazione al XLIII convegno A.N.U.S.C.A., tenuto ad Abano Terme (PD) | dal 02/12/2024 al 06/12/2024 |
| 2 | Webinar sul tema: "Il riconoscimento della cittadinanza : ordinanza, attida trascrivere, cognome, procedure, quello che deve fare l'Ufficiale di Stato Civile" | 24/01/2024 |
| 3 | Webinar sul tema "i decreti di acquisto della cittanza italiana: tra nuovi e vecchi adempimenti, facciamo chiarezza". | 05/02/2024 |
| 4 | Webinar sul tema: " I principi del procedimento notificatorio dopo la riforma fiscale" | 15/02/2024 |
| 5 | Seminario di studi sul tema: "Il cognome da attribuire alla nascita o trascrivere: facciamo chiarezza tra i casi concreti e normative applicabili" (corso di aggiornamento e riqualificazione professionale così come dispone l'art. 14 comma 10, legge 537 del 24/12/1993), tenuto a Potenza | 20/02/2024 |
| 6 | Corso di formazione sul tema: "Il riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis: istanza istruttoria, valutazione, problematiche e soluzioni operative per l'Ufficiale di Stato Civile", tenuto presso il Comune di Ferrandina (MT) | 21/02/2024 |
| 7 | Webinar sul tema "La gestione del cimitero e delle concessioni cimiteriali" | 22/02/2024 |
| 8 | Seminario di studio ANUSCA sul tema: "Le consultazioni elettorali" (corso di aggiornamento e riqualificazione professionale così come dispone l'art. 14 comma 10, legge 537 del 24/12/1993), tenuto presso il Comune di Potenza | 27/02/2024 |
| 9 | Webinar sul tema: "La formazione degli atti dello Stato Civile: cosa occorre e come formare i fascicoli degli allegati" | 28/02/2024 |
| 10 | Webinar sul tema: "La certificazione della parità di genere. Opportunità e vantaggi per le imprese" | 01/03/2024 |
| 11 | Webinar sul tema: "L'AIRE e lo schedario della popolazione temporanea attraverso i quesiti degli operatori" | 26/03/2024 |
| 12 | Webinar sul tema: "Il voto dei "fuori sede" alle elezioni europee 2024" | 15/04/2024 |
| 13 | Webinar sul tema: "ANSC sguardo sull'adozione controllata dello Stato Civile Digitale". | 16/04/2024 |
| 14 | Webinar sul tema: "L'accesso agli atti anagrafici nell'era della digitalizzazione" | 17/04/2024 |
| 15 | Webinar sul tema: "Il cognome in tutte le sue forme" | 22/04/2024 |
| 16 | Webinar sul tema: "Il dissenso: accettalo, vivilo, superalo" | 29/04/2024 |
| 17 | Webinar sul tema: "I servizi demografici nella digitalizzazione" | 08/05/2024 |
| 18 | Seminario di studio ANUSCA sul tema: "L'Ufficiale di anagrafe e le sue competenze: procedimenti ordinari e difficili - novità dell'ultima ora", tenuto presso la sala Mandela del Comune di Matera | 15/05/2024 |
| 19 | Webinar sul tema: "Concessioni cimiteriali e diritto di sepoltura: aspetti problematici e possibili soluzioni" | 15/05/2024 |
| 20 | Webinar sul tema: I primi insegnamenti per il "nuovo dipendente" nominato Ufficiale di Stato Civile - 1° parte | 30/09/2024 |
| 21 | Webinar sul tema: I primi insegnamenti per il "nuovo dipendente" nominato Ufficiale di Stato Civile - 2° parte | 07/10/2024 |
| 22 | Webinar sul tema: I primi insegnamenti per il "nuovo dipendente" nominato Ufficiale di Stato Civile - 3° parte | 14/10/2024 |
| 23 | Webinar sul tema: "Privacy e servizi demografici" | 16/10/2024 |
| 24 | Webinar sul tema: "Come l'intelligenza artificiale abilita lo snellimento delle procedure, il miglioramento del rapporto con il cittadino e l'analisi dei dati" | 21/10/2024 |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| 25 | Seminario di studi sul tema: "Acquisto della cittadinanza italiana, quando a decidere è l'Ufficiale di Stato Civile. Procedure da seguire, criticità e possibili soluzioni". (corso di aggiornamento e riqualificazione professionale così come dispone l'art. 14 comma 10, legge 537 del 24/12/1993), tenuto a Rutigliano (BA) | 22/10/2024 |
| 26 | Webinar sul tema: "Regolamenti comunitari relativi ai servizi demografici" | 20/11/2024 |
| 27 | Seminario di aggiornamento professionale ANUSCA sul tema: "Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis: Anagrafe e Stato Civile a confronto", tenuto a Castel San Pietro Terme (BO) | dal 12/11/2024 al 14/11/2024 |
| Servizio Anagrafe, URP, Protocollo, Archivio, Albo e Notifiche | | |
| N. | OGGETTO | DATA |
| 1 | Quinto e ultimo incontro del ciclo formativo su "Gestione del sistema documentario degli Enti Pubblici" organizzato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Basilicata presso la Biblioteca Nazionale di Potenza, dopo partecipazione ai precedenti quattro incontri formativi del 2023 tenuti nei giorni 1.2.2023 - 29.3.2023 - 24.5.2023 - 25.10.2023. | 07/02/2024 |

SETTORE SEGRETERIA GENERALE – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Formazione svolta nel 2024 per il personale dei Servizi di competenza, escludendo gli interventi formativi organizzati e rivolti a tutto il personale dell'Ente:

La nuova anagrafe delle prestazioni (ADP 2.0);

Le attività extraistituzionali dei pubblici dipendenti- Procedure, obblighi, responsabilità e sanzioni;

Le nuove regole per le assunzioni e lo svolgimento dei concorsi nei comuni e nelle città metropolitane;

Giornate di formazione per l'utilizzo dell'impianto di conference system e del software di democrazia digitale per consentire la digitalizzazione delle riunioni del Consiglio comunale;

SETTORE POLIZIA LOCALE

Nel corso dell'anno 2024 sono state effettuate le seguenti attività nell'ambito del piano formativo organizzato dalla Regione Basilicata:

- infortunistica stradale (8 ore);
- sicurezza nella circolazione stradale (8 ore);
- procedimento amministrativo e la legge n. 689/1981 (8 ore);
- polizia amministrativa e commerciale (8 ore);
- tutela del territorio comunale: vigilanza ambientale ed edilizia (8ore).

Inoltre il Comando ha organizzato e svolto 3 giornate sui controlli in materia di autotrasporto e un ciclo formativo di tecniche e tattiche operative riservato a 18 operatori di P.L. per un totale di 20 sessioni.

Infine nei giorni 23.02.2024 e 13.12.2024 sono stati promossi e svolti n. 2 convegni rispettivamente sulla riforma "Cartabia" e sui controlli edilizi, amministrativi e commerciali.

FABBISOGNI FORMATIVI

Una volta presa contezza di quanto svolto, si procede con un riepilogo dei fabbisogni formativi espressi dai vari centri di responsabilità dell'ente a seguito di Indagini interne. In forma tabellare si evidenziano i principali bisogni formativi espressi negli anni 2023 e 2024:

| I bisogni formativi espressi maggiormente dai vari settori nell'ambito di una indagine interna, suddivisi per macroaree: | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------|--------------------|-------------------------|-----------------|---------------------|--|---------|
| 2023 | SEGRETERIA GENERALE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | POLIZIA LOCALE, SUAP - COMMERCIO, MOBILITÀ E TRASPORTI | POLITICHE SOCIALI | RISORSE ECONOMICHE | GESTIONE DEL TERRITORIO | OPERE PUBBLICHE | MANUTENZIONE URBANA | SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO | SETTORE |
| Obblighi di digitalizzazione (CAD), strumenti ed applicazioni informatiche (es: pacchetto office) | v | | | v | v | v | v | v | 6 |
| Corsi di lingua inglese | | | | v | v | v | v | v | 5 |
| Utilizzo della piattaforma e- procurement in uso all'ente (PUBLISYS) | v | | | | | v | | v | 3 |
| Utilizzo del MEPA | | v | | v | v | v | v | | 5 |
| Rafforzamento competenze in materia di Procedimento amministrativo | v | | v | | v | v | v | | 5 |
| Aggiornamento continuo in materia di contratti e appalti anche alla luce del nuovo testo unico | | v | v | | | v | v | | 4 |
| Protezione dati, privacy, accesso agli atti nelle sue varie forme | v | v | v | | v | v | v | | 6 |

| 2024 | SEGRETERIA GENERALE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | POLIZIA LOCALE, SUAP - COMMERCIO, MOBILITÀ E TRASPORTI | POLITICHE SOCIALI | RISORSE ECONOMICHE | GESTIONE DEL TERRITORIO | OPERE PUBBLICHE | MANUTENZIONE URBANA | SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO | SETTORE |
|---|---|---|-------------------|--------------------|-------------------------|-----------------|---------------------|--|----------------|
| Obblighi di digitalizzazione (CAD), strumenti ed applicazioni informatiche (es: pacchetto office) | | | | | v | | v | | 2 |
| Corsi di lingua inglese | | v | | | v | | v | | 3 |
| Utilizzo del MEPA | | v | | | v | | | | 2 |
| Rafforzamento competenze in materia di Procedimento amministrativo | | | v | | v | v | | | 3 |
| Aggiornamento continuo in materia di contratti e appalti anche alla luce del nuovo testo unico | | | v | v | | v | v | v | <u>5</u> |
| Protezione dati, privacy, accesso agli atti nelle sue varie forme | | v | v | | v | | v | | <u>4</u> |
| Contabilità e finanza dell'ente locale, utilizzo del gestionale di contabilità | | | v | v | | | | v | 3 |

Il servizio "ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE" ha nuovamente chiesto con propria nota rivolta ai Dirigenti dell'Ente:

- un programma di interventi formativi che si intende svolgere in autonomia nel periodo di riferimento 2025-2027;

- un elenco dei principali bisogni formativi che si ritiene debbano essere soddisfatti a livello centrale;

I riscontri prodotti nell'ultimo biennio sono i seguenti, suddivisi per Settore:

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Corsi di formazione che si ritiene sarebbero utili nel prossimo futuro:

- Formazione relativa alle contrattualizzazioni di personale con fondi PNRR;
- Aggiornamenti in materia di concorsi e selezioni;
- Aggiornamenti in materia di trasparenza e anticorruzione, in particolare attinenti alle procedure di reclutamento;
- formazione in materia di profili professionali, inquadramenti e posizioni economiche dei dipendenti;
- corsi sulle procedure interne di progressione orizzontale e verticale;
- ogni altro corso attinente alla materia del "personale dell'Ente"
- corsi di formazione in informatica
- Aggiornamento su gestione previdenziale e DMA

SERVIZIO CONTRATTI

Corsi di formazione che si ritiene sarebbero utili nel prossimo futuro:

- Procedimento amministrativo;
- Aggiornamento continuo in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- Anticorruzione;
- Digitalizzazione PA;
- Protezione dei dati personali.

SERVIZIO SEGRETERIA

- Si comunica che nel 2024 saranno effettuate giornate di formazione per l'utilizzo dell'impianto di conference system e del software di democrazia digitale per consentire la digitalizzazione delle riunioni del Consiglio comunale. Tale corso di formazione è finalizzato ad imparare ad usare il software e dunque gestire digitalmente le riunioni consiliari;

- Si ritiene che possa essere molto utile una formazione del personale, ed in particolare dei dipendenti inquadrati nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, relativamente all'utilizzo del programma G.e.C.o. presente sul software SIOPE/KEND.

SETTORE POLIZIA LOCALE

SERVIZI POLIZIA LOCALE E SUAP

Attività formativa da svolgere nel 2024/2026:

- Tecniche di autodifesa personale e tattiche di intervento tecnico operativo
- Corso in materia di autotrasporto e polizia stradale
- Corso lingua inglese
- Corso in materia di autotrasporto e polizia stradale
- Corso Base per i neo assunti
- L'abbandono incontrollato di rifiuti
- Corso per conseguire il certificato di competenza di pilota di drone
- Corso sui controlli in materia di produzioni agroalimentari
- Funzioni e tecniche di Polizia Giudiziaria
- Falso documentale e immigrazione
- Corso in addestramento formale e cerimoniale
- Corso in materia di Diritto dell'Ambiente
- Corso online in materia di M.E.P.A. e appalti sopra soglia

- Corso per il conseguimento di Patente di servizio
- Corso DPO - Data Protection Officer
- Corso di aggiornamento sul portale S.U.A.P. (IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT)
- Mercati e fiere alla luce della prossima riforma
- Pubblici spettacoli: procedure ordinarie e procedura semplificata
- Ncc, commercio on line di autoveicoli, home restaurant e catering
- Ristrutturazione edilizia e nuove costruzioni ex dpr 380 del 2001 nell'ambito dell'edilizia produttiva e del SUAP
- Corso di aggiornamento sulla normativa in materia di trasporti
- Corso online in materia di gestione del contratto pubblico
- Corso in materia di servizi pubblici non di linea

Ad essi sono state aggiunte nel 2025 le iniziative formative avviate in autonomia dal Comando e già in corso di svolgimento nel corrente anno:

- corso di 50 ore per l'apprendimento della lingua inglese riservato a 24 operatori di Polizia Locale;
- corso di aggiornamento di 8 ore sul falso documentale;
- corso di aggiornamento di 12 ore sulle novità normative riguardanti le materie di competenza del SUAP destinato ai 3 dipendenti SUAP e a 2 operatori di P.L.;
- corso di rinnovo dell'attestazione BLSA (rianimazione cardiopolmonare per i 54 operatori di P.L. e n. 1 dipendente dell'ufficio di protezione civile);
- ciclo formativo di tecniche e tattiche operative di 6 sessioni per circa 20 operatori di P.L.;
- attività formativa in materia di controlli sul trasporto (in corso di quantificazione);
- organizzazione di almeno 2 convegni sulle materie di competenze della Polizia Locale (25 febbraio e mese di dicembre).

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ALLA FAMIGLIA AL CITTADINO

1) Programma di interventi formativi che si intende svolgere in autonomia nel periodo di riferimento 2025-2027.

Relativamente alla richiesta di stilare un programma di interventi formativi che si intende svolgere in autonomia nel triennio 2025-2027, e quindi con oneri a carico del PEG di questo Settore, si fa presente che, potendo contare su un minimo budget da destinare al relativo finanziamento (ossia, una percentuale, dell'ordine di circa 5.000 euro anno, dei proventi corrisposti dai nubendi/unendi per la celebrazione di matrimoni/unioni civili nelle sale di stato civile, principalmente al di fuori del Palazzo Comunale), si può senz'altro prevedere di continuare a programmare quegli appuntamenti formativi che coinvolgono i dipendenti degli uffici dei Servizi Demografici (Servizio Stato Civile, Elettorale e Leva e Servizio Anagrafa), per lo più con delega (parziale o totale) come Ufficiali di Stato Civile, di Anagrafe ed Elettorale.

Anche nel periodo 2025-2027, si continuerà a garantire la formazione continua del predetto personale, con sempre maggiori responsabilità dirette connesse alle "deleghe" loro attribuite, sia consentendo e finanziando la partecipazione al Convegno annuale organizzato dall'ANUSCA ed anche ai diversi Corsi organizzati dal Ministero dell'Interno, per il tramite delle Prefetture più vicine, al maggior numero di dipendenti dei 3 uffici

interessati, e sia favorendo la partecipazione degli stessi dipendenti ai diversi webinar organizzati a livello centrale, tanto più se senza oneri a carico dell'Ente.

Nel triennio, inoltre, si continuerà a favorire la partecipazione a qualsiasi appuntamento formativo venga organizzato, soprattutto senza oneri a carico dell'Ente, di tutti i dipendenti dei vari Servizio del Settore su tematiche di interesse.

2) Elenco dei principali bisogni formativi che si ritiene debbano essere soddisfatti a livello centrale.

Avuto riguardo ai bisogni formativi riscontrati tra la gran parte del personale del Settore, si ritiene fondamentale che siano attivati momenti di formazione su:

- contabilità dell'E.L.;
- procedure di affidamento appalti di servizi/forniture dirette, sotto soglia e sopra soglia;
- organizzazione e gestione del sistema documentario (cartaceo e digitale) dell'Ente;
- privacy e trasparenza.

SETTORE MANUTENZIONE URBANA

Programma formativo in relazione ai dipendenti del settore:

1. Codice dei contratti pubblici
2. Accesso civico, accesso procedimentale e procedimenti amministrativi
3. Gestione dei servizi cimiteriali
4. Codice dell'amministrazione digitale
5. Lingua Inglese
6. Trasparenza e anticorruzione
7. TORIF di ARERA
8. Gestione patrimoniale degli immobili comunali.

SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Esigenze formative:

- a) Legge di stabilità 2024 e le novità introdotte dalla stessa;
- b) I principi contabili degli enti locali e procedure corrette per gli impegni di spesa;
- c) I riflessi contabili dei progetti del PNRR;
- d) Nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n.36/2023);
- e) Spese di rappresentanza e spese di missione amministratori e dipendenti pubblici;

Nel 2025 il Settore, in aggiunta, ha richiesto:

- a) Competenze RUP;
- b) Corsi di lingua inglese;

SETTORE OPERE PUBBLICHE

Fabbisogni formativi espressi:

- sicurezza (formazione/aggiornamento CSP CSE d. lgs. n.81/2008) in scadenza anno 2025;

- normativa antincendio (corso base di specializzazione in sicurezza antincendio);
- nuovo codice degli appalti (procedure in materia di lavori, servizi e forniture);
- piattaforma gare ed appalti (utilizzo nuovi applicativi);
- abbonamento al Training virtuale di formazione ed aggiornamento professionale dei RUP e del personale amministrativo (ASSORUP).

Formazione programmata in autonomia:

Con le risorse a disposizione in capo alla CTE, si sta organizzando la formazione dei tecnici su metodologie e strumenti BIM (Building Information Modeling).

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Fabbisogni formativi:

- Procedimenti amministrativi L. 241/1990 e ss.mm.ii. con particolare riferimento: avvio, svolgimento e conclusione del procedimento amministrativo, responsabile del procedimento, autotutela amministrativa, nullità/annullamento dei provvedimenti amministrativi, ricorsi amministrativi, motivi ostativi, SCIA, ecc...
- Accesso civico, accesso generalizzato, accesso documentale;
- MEPA;
- Codice dell'amministrazione digitale;
- Strumenti ed applicazioni informatiche;
- Privacy;
- Gestione PNRR e relativi sistemi informativi e di rendicontazione;
- Lingua inglese;
- Procedure testo unico per l'edilizia;
- Applicazione L. R. 25/09 e ss.mm.ii. e L.U.R. n. 23/99 e ss.mm.ii.

Analizzati i fabbisogni formativi e i programmi comunicati dai singoli Dirigenti, l'Amministrazione ha ritenuto di pianificare il seguente programma di interventi formativi da attivare a livello centralizzato. Sarebbe superfluo precisare che il seguente piano sarà suscettibile di integrazioni laddove dovessero emergere nuovi bisogni. È altresì importante precisare che non è possibile soddisfare tutte le richieste espresse, date le esigue risorse economiche e umane attivabili, nonché la carenza di spazi e di supporti tecnologici funzionali alla realizzazione di un piano più ambizioso. Tuttavia i singoli settori possono accedere a ulteriori opportunità di formazione, a titolo esemplificativo, attraverso l'impiego delle risorse del fondo di incentivazione di cui all'art. 113 del Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii., e soddisfare dunque parte dei fabbisogni espressi in maniera autonoma.

| PROGRAMMA ATTIVITÀ FORMATIVE 2025 | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|--------------|
| MATERIA | ORGANIZZATO DA | OBBLIGATORietà | ALTRO |
| | | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023 Norme e procedure del nuovo codice dei contratti pubblici.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale in collaborazione con Servizio contratti</p> | <p>SI, (d.lgs. n. 36 del 2023)</p> | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i> In più attività formative specialistiche in presenza presso la sede dell'ente</p> |
| <p>Competenze digitali per le PA Le competenze necessarie per abilitare e rendere efficace a tutti i livelli la transizione digitale delle PA.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | <p>Queste attività formative contribuiscono alla formazione obbligatoria in materia di Lavoro Agile (art. 14, comma 1, della l. n. 124 del 2015)</p> | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |
| <p>Qualità dei servizi digitali per il governo aperto Il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi pubblici di qualità, resi disponibili dall'iniziativa Designers Italia.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |
| <p>BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici Il percorso formativo offre una guida alla comprensione del BIM e della gestione informativa digitale delle costruzioni nel processo di affidamento dei contratti pubblici.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |
| <p>Introdurre all'intelligenza artificiale Il corso introduce il tema dell'intelligenza artificiale approfondendo cos'è, come si usa, quali sono le sue potenzialità, quali i rischi e le opportunità.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA Concetti e misure di protezione per ridurre il rischio di attacchi informatici nel contesto della Pubblica Amministrazione.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | <p>Queste attività formative contribuiscono alla formazione obbligatoria in materia di Lavoro Agile (art. 14, comma 1, della l. n. 124 del 2015)</p> | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |
| <p>Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile Enti territoriali: gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |
| <p>La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile Il programma formativo esamina le fasi e i processi del Green Public Procurement evidenziando come il GPP permetta alla PA di integrare criteri di sostenibilità ambientale nelle procedure di acquisto.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |
| <p>La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione PA centrali e altri enti: i principi alla base dello sviluppo sostenibile, gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per la transizione ecologica.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |
| <p>Sviluppare le soft skills Competenze legate alla leadership e alla gestione delle relazioni interpersonali.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto Partendo dal concetto di Open Government, il percorso approfondisce il tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |
| <p>Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento Dalla programmazione alla rendicontazione delle attività dell'Ente, un programma per supportare l'insediamento di una nuova Amministrazione, accompagnandola fino all'avvicendamento con la successiva.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |
| <p>Accountability per il governo aperto Il Programma, nelle logiche dell'Open Government, mira ad accrescere le conoscenze sul concetto di accountable, vale a dire rendere conto ai cittadini riguardo le scelte fatte, i risultati ottenuti e le relative conseguenze. Il principio dell'accountability riconosce alla collettività il diritto di essere informata sulle decisioni, di criticarle e di avere delle risposte da parte dei decisori.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>RIFORMA MENTIS Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |
| <p>La cultura del rispetto Accrescere la cultura del rispetto della persona e valorizzare diversità di genere, ruolo e professione, al fine di raggiungere obiettivi istituzionali e miglioramento del benessere organizzativo.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | | <p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p> |
| <p>Anticorruzione e trasparenza Attività formativa seminariale per la conoscenza ed applicazione della disciplina su Anticorruzione e Trasparenza + La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa Un programma finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale in collaborazione con l'ufficio dell'RPCT</p> | <p>SI, (l. n. 190 del 2012, art. 5)</p> | <p>Da organizzare a valere sulle risorse assegnate all'RPCT + progetto <i>syllabus</i></p> |
| <p>Protezione dei dati personali Attività formativa tra i compiti del responsabile della protezione dei dati ex art. 39, par. 1, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale in collaborazione con il DPO</p> | | <p>Da organizzare in presenza presso la sede comunale</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti</p> <p>Il programma mira ad approfondire e sviluppare competenze e conoscenze su principi, obiettivi, metodi e strumenti alla base del processo di gestione della formazione, al fine di assicurare una concreta ed efficace attuazione delle politiche di sviluppo del capitale umano nell'ottica di valorizzare le persone e produrre valore pubblico, in linea con le previsioni della nuova Direttiva 2025 del Ministro della PA sulla formazione.</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p> | | <p>Nell'ambito del progetto syllabus</p> |
| <p>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</p> | <p>Datore di lavoro</p> | <p>SI, (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37)</p> | |
| <p>L'etica nella P. A. Formazione obbligatoria sul tema dell'etica nella pubblica amministrazione</p> | <p>Servizio Organizzazione e gestione del personale in collaborazione con l'ufficio dell'RPCT</p> | <p>SI, (d.P.R. n. 62 del 2013)</p> | <p>Da organizzare a valere sulle risorse assegnate all'RPCT</p> |

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Anche per quanto attiene il monitoraggio del PIAO in fase di seconda applicazione si sconta l’eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all’interno delle norme che li disciplinano. In un’ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all’interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che una parte di essi sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, si procede ad un monitoraggio autonomo di questi ultimi.

In questa sezione si ripercorrono tutti gli aspetti relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti con evidenza degli strumenti, delle tempistiche, delle modalità e delle responsabilità.

IL MONITORAGGIO DELLA SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

MONITORAGGIO DEL VALORE PUBBLICO

Il monitoraggio del valore pubblico generato dal comune di Matera è volto valutare i progressi dell’amministrazione nei confronti dei propri stakeholder che presuppone la collaborazione tra i vari uffici coinvolti fin dalla fase di stesura del PIAO.

La valutazione contestuale e comparativa di tutte le informazioni consente di analizzare e pianificare compiutamente tutte le attività da programmare e da poter in concreto attuare.

MONITORAGGIO 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, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune.

Con deliberazione commissariale n. 25 del 17/01/2025 è stato approvato il nuovo Regolamento per la costituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione del comune di Matera.

In particolare il NdV provvede a:

- a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- b) comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica;
- c) verificare l'andamento complessivo della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare tempestivamente al Sindaco e alla Giunta la necessità di opportuni interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto della organizzazione e delle risorse a disposizione della Amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla Performance;
- d) validare la Relazione sulla Performance, tenendo conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini e degli altri utenti finali per le attività ed i servizi, nonché dei risultati disponibili delle indagini svolte da agenzie esterne di valutazione e delle analisi condotte da soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche. La Relazione sulla Performance non può essere validata qualora non sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e per gli altri utenti finali.
- e) esprimere parere preventivo sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di dipendenti e dirigenti e sui suoi aggiornamenti, attestando eventualmente, con cadenza annuale, che non vi siano esigenze di modifiche, integrazione e/o interventi correttivi e migliorativi;
- f) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità. In tale ambito deve essere garantita la significativa differenziazione dei giudizi, rilevante ai fini della valutazione individuale dei Dirigenti;
- g) proporre la valutazione annuale dei Dirigenti ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- h) esercitare una funzione di verifica sulla coerenza complessiva delle valutazioni delle prestazioni individuali;
- i) validare la pesatura delle indennità di posizione dirigenziali e dei dipendenti titolari di incarico di Elevata Qualificazione, come previsto dai rispettivi Regolamenti comunali e in conformità alle norme contrattuali;
- j) certificare obiettivi e progetti innovativi nonché la attivazione / incremento / miglioramento di servizi ai sensi della vigente contrattazione collettiva integrativa di lavoro;
- k) verificare e validare, su richiesta dell'Ente, le proposte di obiettivi esecutivi e di attività da inserire nel PIAO;
- l) fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori, al fine di garantire la coerenza tra il Piano della Performance – confluito nel PIAO - e il sistema di definizione e monitoraggio degli obiettivi;
- m) verificare, ai sensi del comma 8 bis dell'art 1 della legge n. 190/2012, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che la sezione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, confluita nel PIAO, sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di

programmazione strategico gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

n) verificare l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati dall'amministrazione, quali strumenti utili ai fini della valutazione della performance organizzativa, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;

o) promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, rimanendo a diretta disposizione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC;

MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza stabilisce che:

I Dirigenti dei singoli settori dovranno provvedere a redigere un unico report entro e non oltre il 15 dicembre 2025 (e così a scivolo negli anni 2026 e 2027) che tenga conto della intera disciplina attuativa anticorruzione. A tal proposito renderanno sulle misure generali previste nel Piano e su eventuali situazioni di criticità verificatesi nei singoli procedimenti di settore.

Il Nucleo di Valutazione, poi, utilizzerà le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, rinvenienti dal report e dalle griglie trasmesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT e dei dirigenti dei singoli settori, in attuazione dell'art. 1 comma 8bis della L.190/2012.

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Modalità di attuazione

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

- Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte responsabili dei diversi Settori dell'Ente che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

- Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

Con il monitoraggio di secondo livello deve essere verificata la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

A fini dell'espletamento del monitoraggio in parola l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT), svolge audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

MONITORAGGIO DELLA SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

MONITORAGGIO ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il decreto 30 giugno 2022, n. 132, rubricato “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*” stabilisce che, il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance, avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del **decreto** legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza 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.

MONITORAGGIO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Per quanto riguarda la qualità dei servizi, la valutazione del grado di soddisfazione dei cittadini rappresenta un importante strumento che consente di monitorare i servizi offerti ai cittadini.

In particolare il comune di Matera si è dotato di un sistema di indagine di *customer satisfaction*, consistente nella pubblicazione di un questionario sul home page del sito istituzionale, che in linea con quanto richiesto nella Delibera Corte dei Conti Sezioni Autonomie n.2/2024 relativa al Referto annuale dei Sindaci, adottato ex art. 148 del Tuel, si concentra sui seguenti quesiti:

- a) Accessibilità delle informazioni
- b) Tempestività della erogazione
- c) Trasparenza dei tempi di erogazione

- d) Trasparenza dei costi di erogazione
- e) Trasparenza sulle responsabilità del servizio
- f) Correttezza con l'utenza
- g) Affidabilità del servizio
- h) Compiutezza del servizio
- i) Conformazione agli standard di qualità
- l) Reclami e segnalazioni di disservizi

In dettaglio, i quesiti definiti per la rilevazione dell'anno 2024 sottoposti ai cittadini materani e riferiti a tutti i settori dell'Ente sono i seguenti, come visibile al sotto riportato link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfOkfYzGaQr8w5sr2XZk1cv9tOlgsWUCaUTSkErNjWkg-1GFw/viewform?pli=1>

1. Come reputa il livello professionale e di cortesia del personale di ciascuno dei seguenti settori?
2. Quanto è soddisfatto dell'orario di apertura al pubblico?
3. Nel complesso, quanto è soddisfatto dei tempi di attesa per accedere ai servizi?
4. Nel complesso, quanto è soddisfatto del livello di accessibilità alle informazioni?
5. Nel complesso, quanto è soddisfatto della tempestività fra richiesta ed erogazione dei servizi?
6. Nel complesso, quanto è soddisfatto della trasparenza dei tempi di erogazione dei servizi?
7. Nel complesso, quanto è soddisfatto dei costi di erogazione dei servizi?
8. Quanto è soddisfatto della chiarezza sulle responsabilità dei servizi?
9. Qual è, a suo avviso, tra i seguenti, il servizio che le ha dato maggiore soddisfazione in termini di affidabilità/efficienza?
10. Qual è, a suo avviso, tra i seguenti, il servizio su cui il Comune di Matera dovrebbe investire prioritariamente?

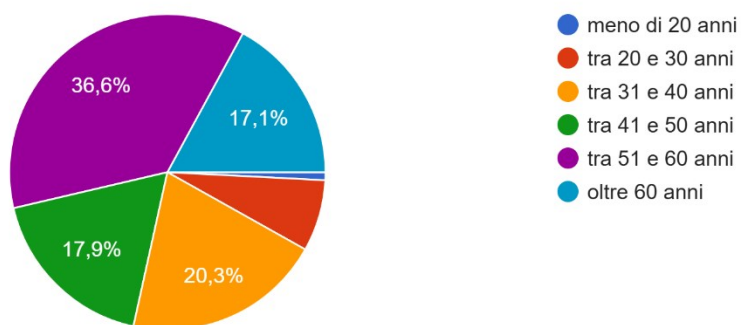
L'indagine, espletata nel corso del 2024, ha permesso di rilevare dati in formato anonimo e informazioni di natura prettamente quantitativa, analizzabili dal punto di vista statistico e facilmente generalizzabili.

Tali dati e informazioni sono confluiti in un report che viene di seguito riportato:

REPORT CUSTOMER SATISFACTION AL 31/12/2024

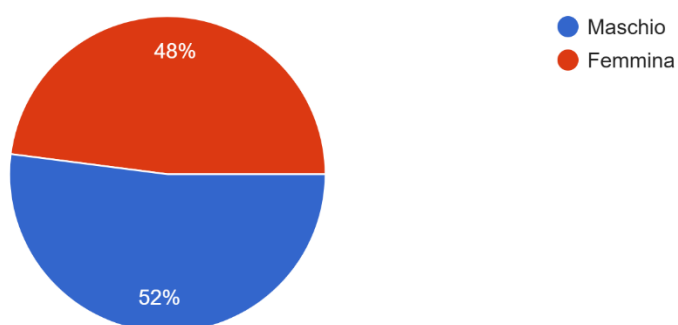
Indichi l'età

123 risposte

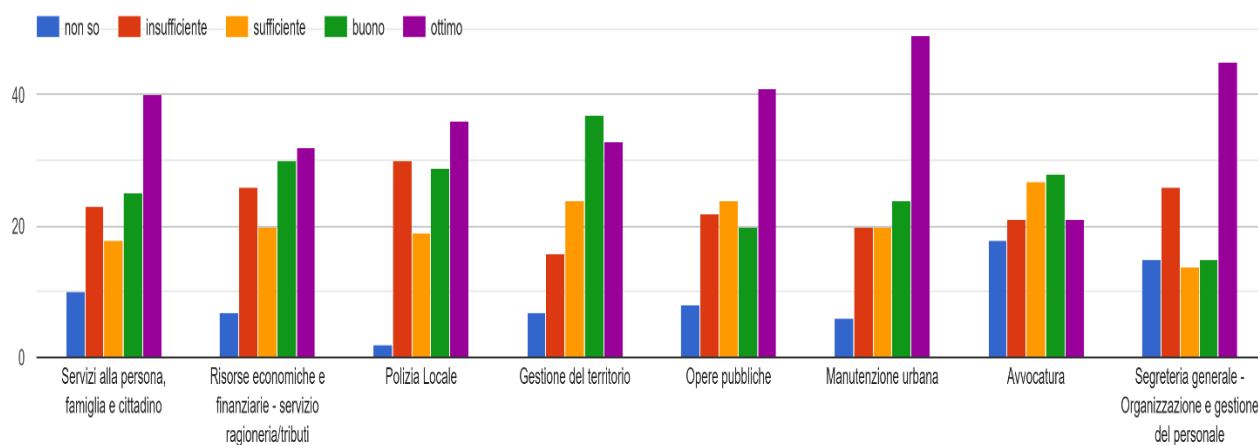


Indichi il sesso

123 risposte

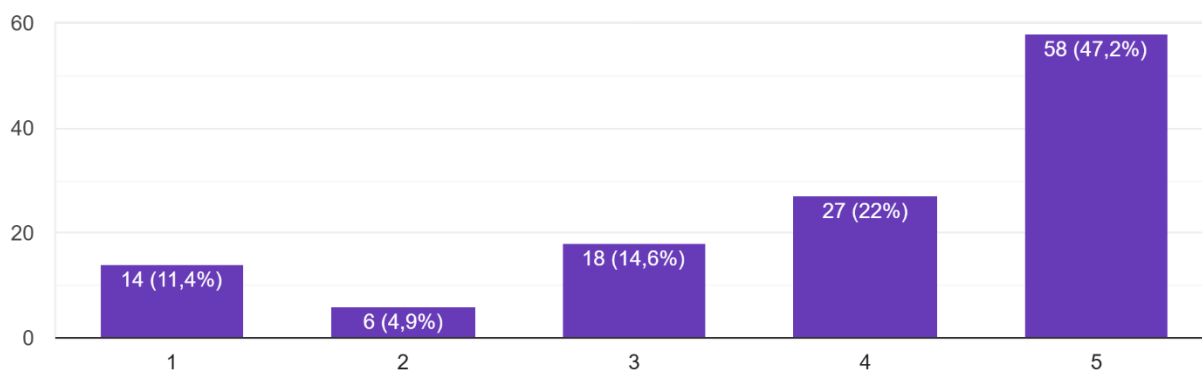


Come reputa il livello professionale e di cortesia del personale di ciascuno dei seguenti settori?



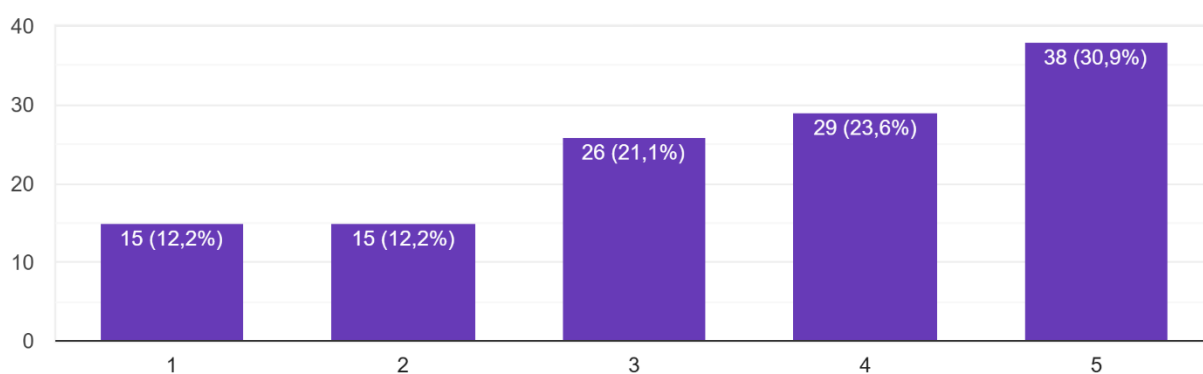
Quanto è soddisfatto dell'orario di apertura al pubblico?

123 risposte



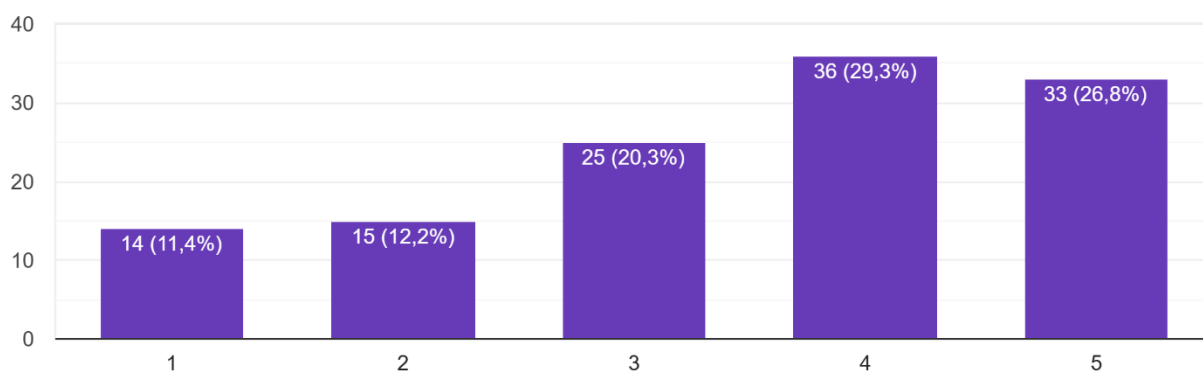
Nel complesso, quanto è soddisfatto del livello di accessibilità alle informazioni?

123 risposte



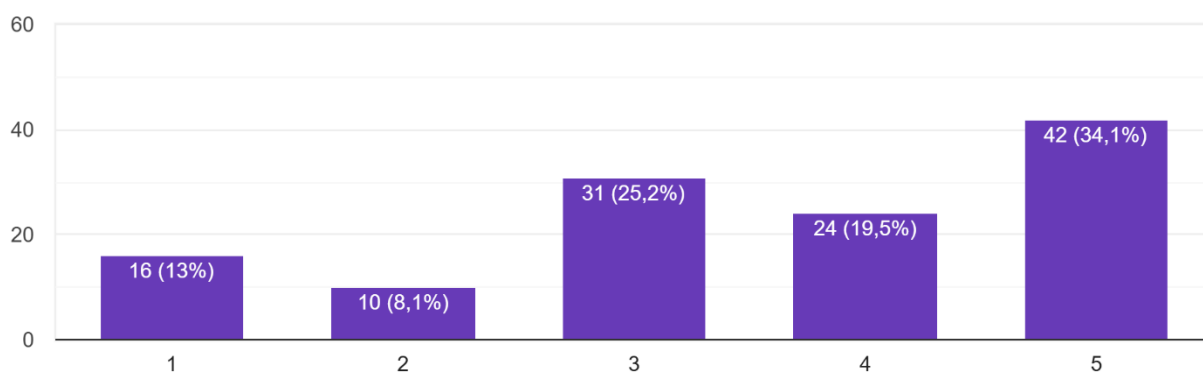
Nel complesso, quanto è soddisfatto dei tempo di attesa per accedere ai servizi?

123 risposte



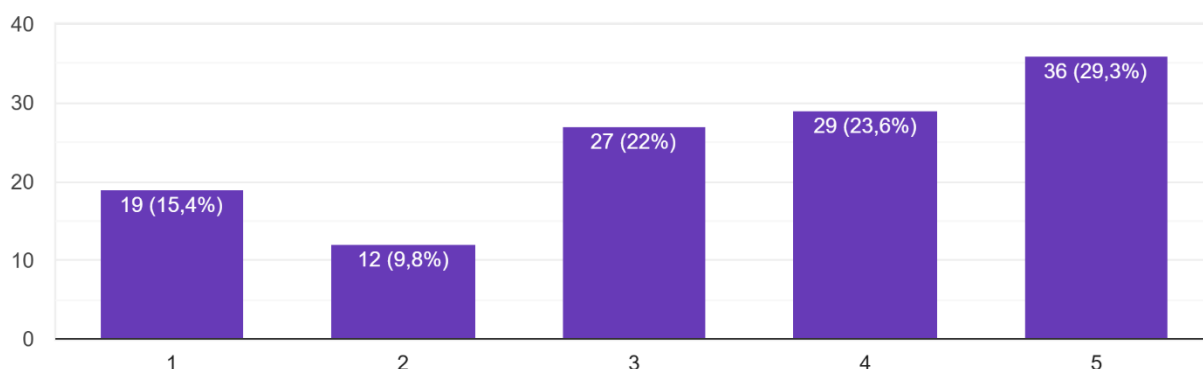
Nel complesso, quanto è soddisfatto della trasparenza dei tempi di erogazione dei servizi?

123 risposte



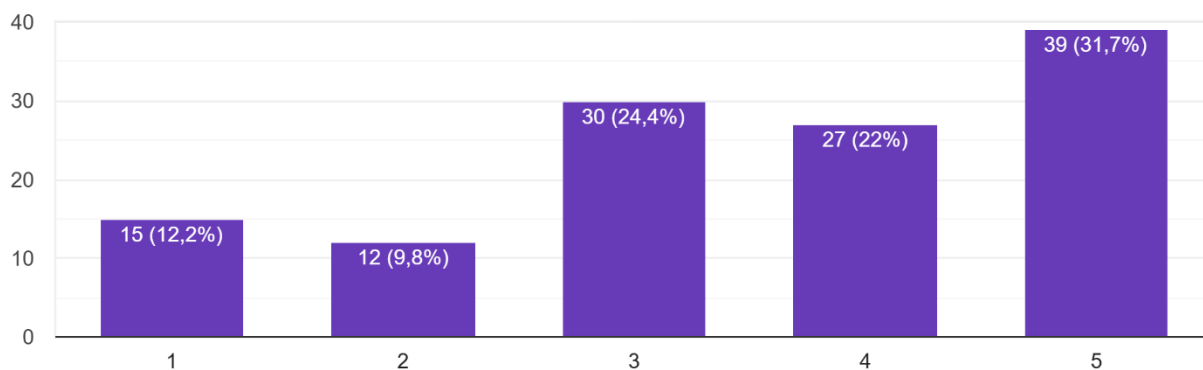
Quanto è soddisfatto della chiarezza sulle responsabilità dei servizi?

123 risposte



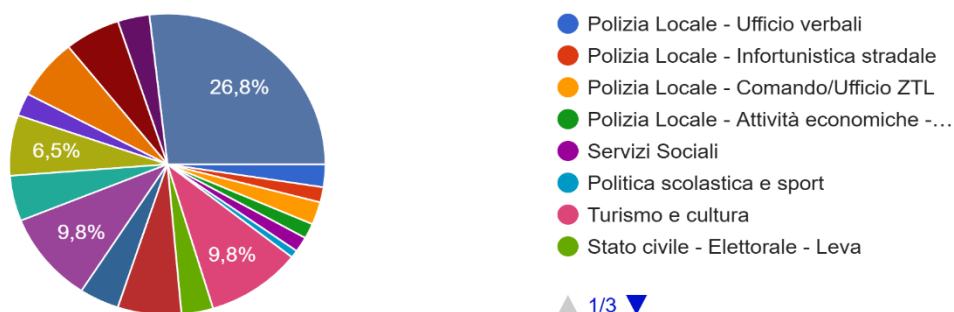
Nel complesso, quanto è soddisfatto della tempestività fra richiesta ed erogazione dei servizi?

123 risposte



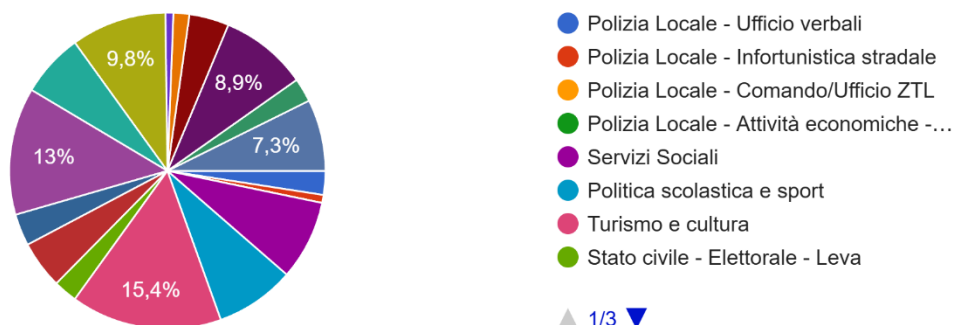
Qual è, a suo avviso, tra i seguenti, il servizio che le ha dato maggiore soddisfazione in termini di affidabilità/efficienza?

123 risposte



Qual è, a suo avviso, tra i seguenti, il servizio su cui il Comune di Matera dovrebbe investire prioritariamente?

123 risposte



Rispetto al 2023 si rileva una maggior partecipazione dei cittadini all'indagine di *customer satisfaction*, seppur ancora modesta, che si intende migliorare con un restyling della pagina web dedicata e con un accesso facilitato e ben evidenziato sulla home page del sul sito istituzionale.

Dal campione delle risposte analizzate (123 risposte) emerge un giudizio ampiamente positivo sui servizi in cui maggiore è stata la partecipazione dei cittadini.

In tutti gli aspetti considerati circa il 70% dei cittadini ha espresso un giudizio tra il buono e l'ottimo ritenendosi soddisfatto in riferimento alle capacità interpersonali e comunicative degli operatori, apprezzando cortesia, disponibilità e professionalità.