



Comune di Margherita di Savoia

Piano integrato di attività e organizzazione

2025 – 2027

Sommario

Premessa	2
Quadro normativo	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO	4
1.1 Scheda Anagrafica dell'amministrazione	4
1.2 Analisi del Contesto Esterno	5
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	21
2.1 Valore pubblico	22
02.01.01 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico	25
02.01.02 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente	36
02.02 Sottosezione Performance	56
02.02.01 Obiettivi di performance	56
02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive	132
02.02.03. Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	139
02.02.04. Obiettivi di accessibilità	143
02.02.05. Programmazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria	144
02.03 Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT	145
02.03.01. Parte generale	145
02.03.02. Il contesto esterno – valutazione di impatto	162
02.03.03. Il contesto interno – valutazione d'impatto	166
02.03.04. Misure generali di prevenzione della corruzione	167
02.03.05. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Margherita di S.	186
02.03.06. La trasparenza nel Comune di Margherita di Savoia	212
02.03.07 Gestione dell'accesso civico	221
03.01. Sottosezione Struttura organizzativa	226
03.01.01 Organigramma dell'ente	226
03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica	228
03.01.03 Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione	229
03.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	233
03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile	233
03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Margherita di Savoia	234
03.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale	245
03.03.01 Programmazione delle risorse umane	245
03.03.02 Rotazione	255
03.03.03 Piani formativi	258
03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente	259
SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO	260
4.1 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO	260
4.1.1 Sottosezione Valore Pubblico	260
4.1.2 Sottosezione Performance	260
4.1.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	264
4.1.4 Sottosezione struttura organizzativa	265
4.1.5 Sottosezione lavoro agile	265
4.1.6 Sottosezione piano triennale dei fabbisogni	266
4.2 Soddisfazione degli utenti	267
4.3 Pubblicazione del PIAO	270

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

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

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

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

Nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di miglioramento in vista dell'adozione del PIAO 2026-2028.



Quadro normativo

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30.12.2021, n. 228, convertito dalla legge del 25.02.2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6 e introduttivo del comma 6-bis (proroga del termine di prima adozione al 30 aprile 2022);
- all'art. 7, comma 1, del DL 30.04.2022, n. 36, convertito in legge 29.06.2022, n. 79;
- al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", approvato previo parere n. 506 del 02.03.2022 della Sez. Consultiva del Consiglio di Stato ed intesa della Conferenza Unificata del 02.02.2022;
- al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", approvato, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, previo parere del Consiglio di Stato.

Il Piao 2025-2027 è redatto ed aggiornato quindi avendo a riferimento prioritario le precedenti normative e i seguenti specifici documenti:

- il documento (vademecum) "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 2 febbraio 2022.
- il Quaderno operativo di Anci, "Piano integrato di attività e organizzazione linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione" del luglio 2022.
- la Nota circolare n. 2/2022 della Funzione Pubblica "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80" dell'11 ottobre 2022 che contiene chiarimenti in merito alle modalità di registrazione e funzionamento del Portale PIAO, raggiungibile al link <https://piao.dfp.gov.it/>, per il caricamento e la pubblicazione del Piano.
- il PNA 2022 approvato con Delibera di Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 e la FAQ Arconet n. 51 del 16 febbraio 2023;
- il Quaderno operativo di Anci, "Piano integrato di attività e organizzazione: Istruzione tecniche, Linee guida, Note e Modulistica" del febbraio 2023.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO

1.1 Scheda Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: **Comune di Margherita di Savoia**

Sede Comunale: **Via Duca degli Abruzzi, s.n. – Margherita di Savoia**

Codice Fiscale: **00377420716**

Partita I.V.A: **00377420716**

Sindaco: **Avv. Bernardo Lodispoto**



Comune di
Margherita di Savoia

Numero dipendenti dell'Ente (al 01/01/2024): **30**

Numero abitanti: **11.154**

Maschi (%): **48,92**

Femmine (%): **51,08**

Stranieri (%): **2,0**

Superficie Comunale totale: **35,70 km²**

Densità abitativa: **312,25 ab. /km²**

Età media della popolazione: **47,0 anni**

Nr Famiglie: **4.573**

Variazione % Famiglie su anno 2023: **-0,14%**

Componenti Medi per Famiglia: **2,50**

Tasso di Natalità: **6,0 (‰)** (‰ - numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti)

Tasso di Mortalità: **14,26 (‰)** (‰ - numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti)

Indice di struttura della popolazione attiva: **141,1** (attivi 40-65 anni/attivi 15-39 anni)

Indice di ricambio della popolazione attiva: **147,8** (attivi 60-64 anni/attivi 15-19 anni)

Indice di vecchiaia: **218,7** (vi sono 218 ultrasessantacinquenni ogni 100 giovani con meno di 14 anni)

Reddito pro-capite (2023): **€ 17.340,00**

Tasso di occupazione (Anno 2024): **48,8**

Tasso Disoccupazione (Anno 2024): **14,50** (16,0% donne – 11,8% uomini)

Numero di Telefono dell'Ente: **0883 - 659111**

Sito Internet dell'Ente: <https://comune.margheritadisavoia.bt.it/>

Indirizzo email dell'Ente: segreteria@comune.margheritadisavoia.bt.it

Indirizzo P.E.C. dell'Ente: ufficio.protocollo@comunemargheritadisavoia.it

1.2 Analisi del Contesto Esterno

"Il territorio comunale"



Il comune si trova in Puglia e fa parte della Provincia di Barletta-Andria-Trani. Il litorale di Margherita di Savoia si estende per circa 15 km e la costa è sabbiosa con un fondale poco profondo. La cittadina presenta una forma allungata ed è immersa in un paesaggio fatto di bellezze naturali. È anche un'importante località termale. Il comune si trova al centro di un territorio ricco di storia, arte e religione; basti pensare a cittadine millenarie come Barletta, Canosa e Trani, Castel del monte, o a località caratterizzate da fortissimi richiami religiosi come San Giovanni Rotondo.

Margherita di Savoia fu chiamata fino al 1879 Saline di Barletta, poi il suo nome fu cambiato in onore della regina d'Italia. Infatti, il toponimo deriva dal nome della prima regina d'Italia, Margherita di Savoia e gli abitanti si chiamano Margheritani o Salinari. La storia di questa cittadina è collegata alle saline e al loro utilizzo. Il sito, conosciuto fin dal III secolo prima di Cristo col nome di Salinis, dipendeva dall'importante centro preromano di Salapia. Nel XIII secolo d.C. la sua esistenza è documentata come masseria di Sancta Maria de Salis.

Successivamente, all'inizio del XIV secolo, le famiglie dei salinari, per sfuggire all'aria appestata della palude e alle incursioni saracene, si rifugiarono alla periferia di Barletta e, da allora in poi, anche quando ritornarono al luogo d'origine, verso il Seicento, dipesero da questa città, tanto da chiamare il villaggio con il nome di Salina di Barletta. Il paesaggio costiero, un tempo caratterizzato da ampie plaghe paludose, è stato profondamente trasformato dalla bonifica e dalla messa a coltura dei laghi Salso e Salpi, le cui acque sono state anche utilizzate per l'ampliamento delle saline.

“Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale”

La storia di Margherita di Savoia s'identifica in tutto con la storia delle saline ivi allocate. L'odierna salina di Margherita di Savoia è stata fondata oltre tre secoli prima di Cristo, e sin da allora esportava i suoi prodotti verso i più remoti lidi d'oriente.

La Salina di Margherita di Savoia è antichissima, infatti. Di essa ne parla anche Plinio il Vecchio. Al tempo dell'antica Roma già veniva raccolto il sale che si formava naturalmente, senza alcun intervento umano. Nelle fasi di alta marea l'acqua del mare entrava nelle zone basse del vecchio lago Salpi e successivamente evaporava, depositando il sale che poi sarebbe stato raccolto. L'antica Salapia fu così chiamata proprio perché si trovava nella zona ove si depositava il sale. Lo sfruttamento a carattere industriale della Salina cominciò molto più tardi, quando furono scavati i canali per far entrare l'acqua dal mare e vennero realizzate le vasche per far evaporare l'acqua e per favorire il deposito del sale.

Al centro di una delle principali arterie commerciali dell'epoca, non casualmente ribattezzata Via Salaria. In età romana il sito venne chiamato salinae Cannarum, prendendo il nome dalla vicina località di Canne. Un'origine così antica della salina presuppone, ovviamente, l'esistenza di un primo nucleo abitativo stanziale dalle origini altrettanto remote.

Nel 318 a.C. troviamo la località designata per la prima volta sotto la de di Salinis. Il disfacimento dell'impero romano, l'influenza delle vicine civiltà e la scomparsa di antichi siti quali Arpi, Salapia, Sipontum, Canne e Canusium fecero da preludio ad una fase particolarmente caotica per l'intera area geografica, e per lungo tempo della località non vi fu menzione nei documenti storici del tempo, sebbene proseguisse il suo sviluppo attorno alla salina.

Con il diffondersi del Cristianesimo la località assunse il nome di Sancta Maria de' Salinis: il nome compare per la prima volta nel 1105, allorquando il Conte Goffredo Normanno donò al Vescovo della Diocesi di Canne il casale di Sancta Maria de' Salinis, il cui territorio si estendeva lungo il litorale dalla foce del fiume Ofanto sino alla contrada San Nicolao de Petra (l'odierna Torre Pietra).

Numerosi documenti storici fanno presumere che il Vescovo che ricevette tale donazione fosse Rogerius, ossia San Ruggiero, patrono di Barletta. Il Vescovo Ioannes, successore di Rogerius, cedette successivamente il territorio ai Templari di Barletta. Con l'estinzione della Diocesi di Canne, la chiesa di Sancta Maria de' Salinis fu aggregata alla Diocesi di Trani – cui tuttora appartiene – come risulta dalla bolla papale di Celestino III, datata 1192.

Il dominio dei Templari sulla salina cessò allorché le Costituzioni Melfitane di Federico II di Svevia imposero nuovi balzelli. Sotto il casato svevo, durato 72 anni, l'intero territorio conobbe un periodo di particolare fioritura; ma le cose cominciarono rapidamente a declinare con l'avvento della dinastia angioina.

A causa della sua forte esposizione debitoria nei confronti dei banchieri fiorentini, Re Carlo I d'Angiò fu costretto a cedere i diritti sulle saline, che rappresentavano un notevole sbocco commerciale per i traffici di sale verso oriente. Nel frattempo, più esattamente tra la fine del XIII Secolo e l'inizio del XIV, il casale di Sancta Maria de' Salinis – che per la sua fiorente industria del sale aveva resistito a tutte le devastazioni e guerre combattutesi attorno ad esso – venne falciato da una grave epidemia di malaria. I pochi superstiti si rassegnarono ad abbandonare la terra natia e si rifugiarono a Barletta.

Passarono alcuni secoli prima che l'autorità si decidesse a bonificare la zona: dell'antico casale non erano rimaste che poche case, una taverna, una torre a difesa della costa e qualche pagliaio, antica abitazione dei salinari. Dopo l'emigrazione a Barletta dei sopravvissuti dell'epidemia di malaria, quel che restava dell'antico casale mutò ancora una volta nome, venendo denominato Saline di Barletta.

Agli albori del '500 ebbe inizio la pratica dell'arrendamento (dallo spagnolo arrendamiento = affitto): quando la Regia Corte necessitava di denaro fittava porzioni di territorio e relative rendite ai privati.

Così, alle intollerabili vessazioni degli Spagnoli, si aggiunse col tempo lo strapotere degli arrendatori, che si ritennero sempre più i padroni assoluti delle saline, sulle quali speculavano ingenti risorse. Il malcontento che esplose nel Regno delle Due Sicilie durante il 1647 non valse ad arginare le rapaci intenzioni degli arrendatori, che continuarono a gestire le saline a loro piacimento ancora per lunghissimi anni.

Verso la fine del '600 i discendenti dei primi emigranti salinari, scappati a Barletta per sfuggire all'epidemia di malaria, cominciarono poco per volta a far ritorno nella terra dei loro avi: il litorale riprese dunque – dapprima lentamente, poi in maniera sempre più rapida – a pullulare ancora dei tradizionali "pagghjare". A metà del '700 il Re Carlo III di Borbone, salendo al trono di Napoli, chiese al celebre architetto Luigi Vanvitelli (autore, tra l'altro, della celeberrima Reggia di Caserta) di progettare un impianto più moderno e funzionale per l'estrazione e la lavorazione del sale.

Ciò non cambiò le sorti della salina da un punto di vista economico: la proprietà restava nelle mani di pochi e la tensione che si avvertiva era fortissima; la società feudale aveva cristallizzato ogni fenomeno di crescita sociale: a fronte della ricchezza smisurata di

nobili e clero, il popolo salinaro viveva nella più assoluta povertà. E nel 1805, quando le pressioni tributarie superarono ogni limite, la situazione parve precipitare.

Nel 1813 Re Gioacchino Murat promulgò la prima legge organica sull'amministrazione autonoma delle manifatture dei sali e tabacchi: le Saline di Barletta (che nel 1799 erano passate sotto la giurisdizione del distretto di Cerignola ed inglobate nel territorio di Casale Trinità, l'odierna Trinitapoli) videro riconosciuta così, per la prima volta, un'amministrazione municipale separata. Il Direttore della salina sarebbe stato anche Sindaco: il primo in assoluto fu Vincenzo Pecorari.

Travolto dal repentino tramonto di Napoleone Bonaparte, anche Gioacchino Murat andò incontro ad un triste destino (venne fucilato nel 1815) ed i processi evolutivi nell'amministrazione del territorio subirono un brusco stop. Nonostante le maggiori garanzie di legge, infatti, il fabbisogno economico dei lavoratori della salina non poteva essere soddisfatto dal magro stipendio, e così si svilupparono la coltivazione intensiva degli arenili e l'industria della pesca, antica risorsa del luogo. Dal punto di vista amministrativo, per tutta la fase antecedente all'Unità d'Italia e fino al 1861, il paese venne gestito da un Decurionato. Nel 1879 il nome della località venne definitivamente mutato in Margherita di Savoia, in onore della prima Regina d'Italia.

Agli inizi del XX Secolo Margherita fu flagellata da gravi epidemie: tifo esantematico nel 1902, morbillo e colera nel 1910, la "spagnola" subito dopo la fine della Prima Guerra Mondiale. Ciononostante il paese fece registrare in quegli anni un notevole incremento demografico, che iniziò ad arrestarsi verso la fine degli anni Venti, quando si contarono i primi emigranti che cercavano fortuna oltreoceano.

Il fenomeno si intensificò al termine del secondo conflitto mondiale, quando, in un'Italia in ginocchio dopo i disastri della guerra, furono in tanti, specialmente dal Meridione, a trasferirsi verso le grandi città del Nord.

Le Saline di Margherita di Savoia oggi si estendono su di una lunga fascia che corre quasi parallelamente alla costa dell'Adriatico Meridionale per circa 20 chilometri, spingendosi nell'interno per circa 5 chilometri. La superficie totale è di circa 4.500 ettari, di cui 4.000 di superficie utile coperta dalle acque, quest'ultima suddivisa in vasche evaporanti (per un'estensione di 3.500 ettari) e vasche salanti (500 ettari). Gli altri 500 ettari di superficie sono costituiti da strade, argini, aie di ammassamento, officine, uffici, alloggi e quant'altro necessario per la piena operatività degli impianti.

“Le infrastrutture”

La rete viaria si compone di alcune discrete strade statali, di una regionale e della viabilità provinciale, oltre che di una autostrada, una rete ferroviaria e una migliorabile infrastrutturazione portuale.

Il territorio, del resto, si presta pienamente a essere utilizzato per i trasporti, come avevano ben compreso già gli antichi romani, che vi avevano costruito la via Traiana e la via Appia.

Delle strade statali: la SS n. 16 Adriatica la collega con Bari (Sud) e Foggia (Nord); la SS n. 159 delle Saline (ora S.P. 5) la collega con Manfredonia ed il Gargano e la n. 544 di Trinitapoli (ora S.P. 6) la collega anch'essa con il Nord (Foggia) e con il Sud (Barletta). L'autostrada (con casello a Cerignola e/o Andria) A14 Bologna-Taranto e la A16 Napoli-Canosa la collegano velocemente con il Nord e con l'Ovest del paese.

Il sistema delle strade provinciali conta su circa 40 km di estensione complessiva, che garantisce lo scorrimento a livello locale dei flussi di mobilità, compresi quelli provenienti dalle interconnessioni con le grandi infrastrutture di viabilità.

L'aeroporto di riferimento è quello di Bari/Palese; per le linee intercontinentali dirette ci si serve di quello di Napoli/Capodichino.

Il porto peschereccio di Margherita di Savoia (con discrete dotazioni) si affianca a quello mercantile di Barletta, importante sbocco al mare

Per i traffici di più vasta portata (mercantili) si fa riferimento al porto polisettoriale di Bari.



Nell'ultima Relazione sullo Stato dell'Ambiente redatta dall'Agenzia Regionale per la Prevenzione e la Protezione dell'Ambiente si evidenzia come il trasporto stradale sia una delle principali fonti di inquinamento ambientale, insieme alle attività industriali e al riscaldamento. Il continuo aumento dei mezzi di trasporto stradale, che appare inarrestabile, determina significativi impatti ambientali negativi in termini di consumo energetico, di riscaldamento globale, d'inquinamento atmosferico e acustico, di uso indiscriminato del territorio e altro.

Il parco veicolare circolante fornisce, quindi, il quadro complessivo delle potenziali pressioni ambientali, che scaturiscono dal trasporto stradale. I dati relativi ai veicoli circolanti in Italia sono forniti dall'ACI, che li attinge dal P.R.A. (dal 1996 in poi).

L'ultima Relazione sullo Stato dell'Ambiente redatta dall'Agenzia Regionale per la Prevenzione e la Protezione dell'Ambiente evidenzia come la crescita del parco veicolare regionale e provinciale ha seguito la tendenza generale di crescita, anche se il 2012 ha segnato una flessione del numero delle autovetture circolanti in Puglia, dato che rispecchia probabilmente la situazione economica del periodo (circa -350 mila unità vendute nel 2012). Il settore dei trasporti (strettamente legato al tema della mobilità sostenibile) è, in materia di prevenzione ambientale, tra gli argomenti di maggiore dibattito in ambito locale, nazionale e internazionale. Ricordiamo, a titolo semplicemente indicativo, che il settore dei trasporti produce oltre il 49% delle emissioni di polveri sottili (PM10) in Italia, di cui oltre il 65% di queste deriva dal trasporto stradale. Nella nostra regione queste cifre sono rispettivamente pari al 20% circa, di cui al trasporto stradale è attribuibile il 75%.

Parco Veicolare Margherita di Savoia

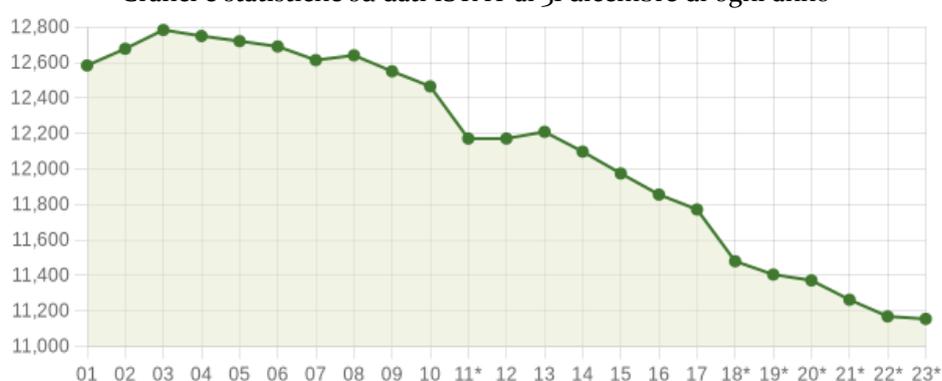
Auto, moto e altri veicoli								
Anno	Auto	Motocicli	Autobus	Trasporti Merci	Veicoli Speciali	Trattori e Altri	Totale	Auto per mille abitanti
2004	4.769	437	13	543	50	10	5.822	374
2005	4.872	470	14	548	53	9	5.966	383
2006	5.039	519	16	557	54	12	6.197	397
2007	5.081	561	17	572	61	11	6.303	403
2008	5.216	590	19	574	65	11	6.475	413
2009	5.328	653	19	573	55	11	6.639	425
2010	6.127	692	20	638	66	11	7.554	492
2011	6.096	685	19	640	67	11	7.518	501
2012	6.029	676	21	628	68	13	7.435	495
2013	5.958	658	22	626	74	9	7.347	488
2014	5.881	629	24	622	80	11	7.247	486
2015	5.879	631	26	603	85	11	7.235	491
2016	5.890	632	24	585	90	11	7.232	497

“La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

La popolazione residente, al 01.01.2024 era di n.ro 11.154 abitanti, di cui n. 5.457 (48,9%) maschi e n. 5.697 (51,1%) femmine.

Nel periodo 2022-2024 la popolazione complessiva di Margherita di S. è diminuita di 108 unità, con un decremento percentuale pari circa al 0,13% rispetto all'anno precedente, quasi 1/3 del decremento osservato nello stesso periodo per l'intera Regione Puglia (0,45%).

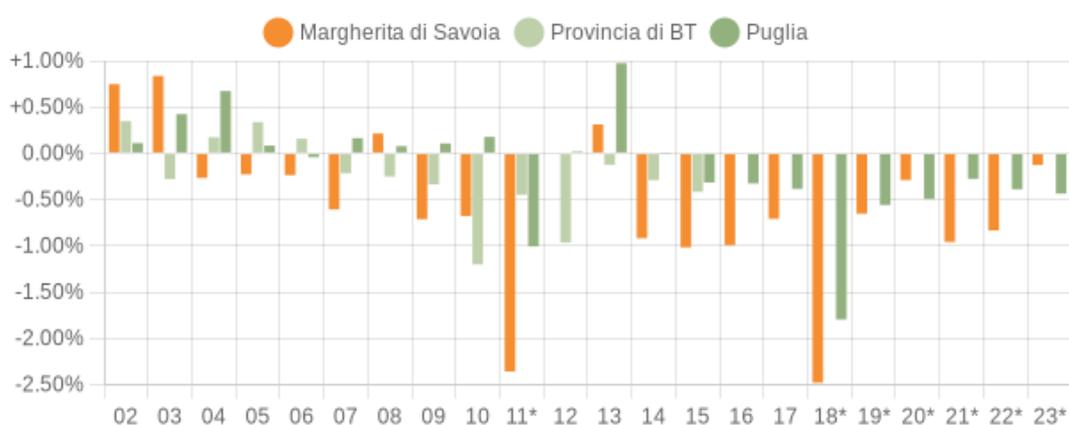
Andamento demografico della popolazione residente nel Comune dal 2001 al 2023.
Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MARGHERITA DI SAVOIA (BT) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Le variazioni annuali della popolazione di Margherita di Savoia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Barletta-Andria-Trani e della regione Puglia

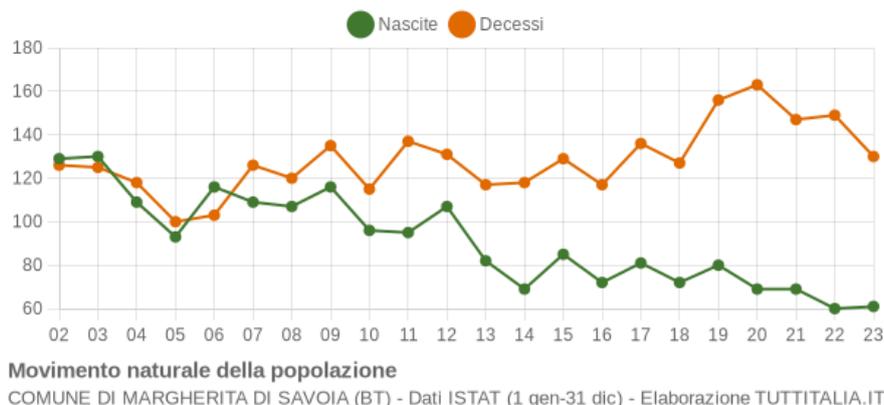


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI MARGHERITA DI SAVOIA (BT) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

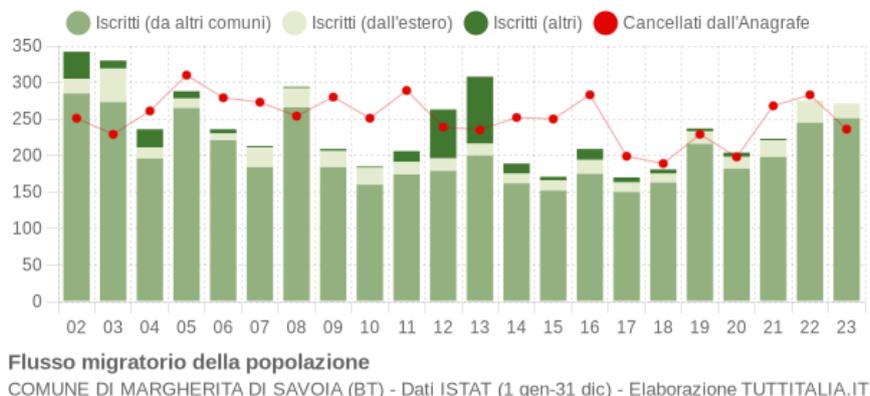
Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso

riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Margherita di Savoia negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

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

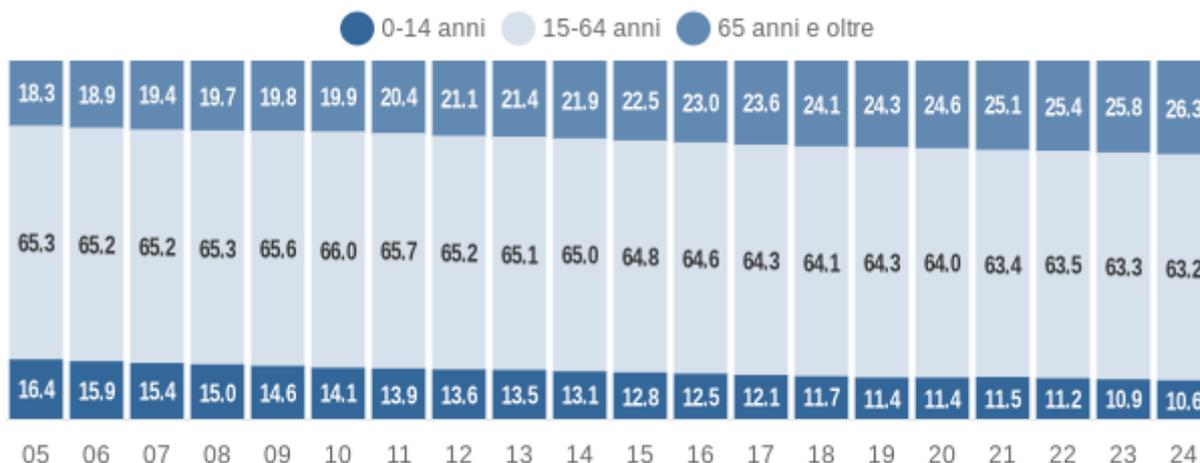


I principali indicatori socio/demografici, ed in particolare l'analisi della composizione della popolazione per classi di età, ci mostrano negli ultimi vent'anni una popolazione nell'area demograficamente matura (15/64 anni) pressoché costante, dinamiche fortemente negative nella popolazione giovanile (0/14 anni) contrapposte ad una costante progressione degli "over 65 anni".

I principali indicatori socio/demografici, ed in particolare l'analisi della composizione della popolazione per classi di età, ci mostrano negli ultimi vent'anni una popolazione nell'area demograficamente matura (15/64 anni) pressoché costante, dinamiche fortemente negative nella popolazione giovanile (0/14 anni) contrapposte ad una costante progressione degli "over 65 anni".

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni e oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

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



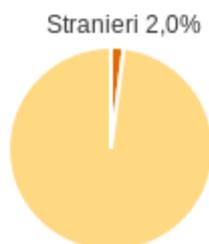
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI MARGHERITA DI SAVOIA (BT) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita ha richiesto una revisione parziale delle politiche sociali dell'Amministrazione Comunale, per tener conto delle nuove esigenze.

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

Gli stranieri residenti a Margherita di Savoia al 1° gennaio 2024 sono 219 e rappresentano il 2,06% della popolazione residente.



Dai dati brevemente esposti, si rileva come Margherita di S. presenti una condizione demografica fortemente omogenea: il forte abbassamento della natalità nelle coppie italiane ha fatto sì che la maggior parte della crescita della popolazione sia avvenuta grazie alla presenza della popolazione straniera.

È noto che, per l'effetto congiunto del fenomeno del "migrante sano" (maggiore propensione a partire da parte degli immigrati più giovani e in buone condizioni di salute) e "dell'effetto salmone" (tendenza degli immigrati a rientrare nel proprio paese di origine all'insorgenza della vecchiaia o di una malattia cronica, al fine di trascorrere gli ultimi anni di vita circondati dall'affetto dei loro cari) la permanenza della popolazione straniera sui nostri territori è caratterizzata dalla sua giovane età che incide positivamente sia sul tasso di fecondità totale che sull'indice di dipendenza della popolazione anziana (rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), che presenterebbe certamente dati ancora più allarmanti se non si tenesse conto degli immigrati residenti nel Comune di Margherita di S. L'indice di dipendenza della popolazione anziana nei Comune di Margherita di S. è pari a 58,3, dato in crescita rispetto allo scorso anno (57.9).

Tali proiezioni circa la composizione della popolazione sono piuttosto allarmanti, posto che le generazioni di età avanzata si infoltiranno ulteriormente mentre quelle giovani si svuoteranno, aumentando il peso della popolazione inattiva su quella in età lavorativa, prevista anch'essa, a sua volta, in sensibile riduzione. Il rapporto tra occupati e pensionati è, infatti, un dato da monitorare anche per la tenuta del nostro sistema pensionistico, che prevede che i contributi ricevuti in un determinato anno siano utilizzati interamente per erogare i trattamenti pensionistici dello stesso anno. Tuttavia, l'importo delle prestazioni erogate in favore dei pensionati supera i contributi ricevuti dall'Inps e ciò determina uno squilibrio strutturale. L'invecchiamento demografico è una delle cause di questo sbilanciamento a causa dell'allungamento della vita media della popolazione, cui non ha fatto da contrappeso un aumento dell'occupazione e, quindi, un incremento della contribuzione versata dai lavoratori. Il fenomeno dell'invecchiamento è rilevante non solo per la sostenibilità del sistema pensionistico, ma soprattutto per le conseguenze sociali e per quelle economiche in termini di spesa socio-sanitaria. L'aspetto più rilevante concerne la perdita parziale o totale dell'autosufficienza e la conseguente necessità di sostenere, in primis attraverso i servizi domiciliari, le famiglie che si fanno carico delle persone anziane e/o diversamente abili.

Il potenziamento delle reti dei servizi (domiciliari e non) esistenti ed attivi nel Comune, in collaborazione o meno con il Distretto socio-sanitario, rappresenta un obiettivo strategico di fondamentale importanza che si intende rafforzare al fine di continuare a promuovere sul territorio comunale politiche sociali capaci di assicurare la conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro, di sostenere in vario modo i nuclei familiari che si

fanno carico di persone non più del tutto autosufficienti e di ridurre condizioni di solitudine e di isolamento sociale.

La quasi totalità della popolazione si sostiene su redditi derivanti da lavoro dipendente o pensione. Di questa quasi totalità, è interessante il dato riguardante le fasce più povere, con reddito complessivo da 0 a 15.000, che rappresentano il 15.1% dell'intera popolazione con reddito.

Le più recenti misure di contrasto alla povertà hanno fatto emergere una fascia di nuovi poveri che non si erano mai rivolti ai servizi e che con dignità vivevano la propria condizione di povertà.

Spesso, si è trattato di persone ancora più povere degli utenti "cronici": famiglie con minori prima invisibili, nuclei monopersonali o composti in prevalenza da giovani ancora residenti con gli anziani genitori, persone in situazioni di disagio economico molto gravi, persone che, non rientrando nelle categorie previste, non hanno diritto ad altre prestazioni di welfare e quindi sono a forte rischio di esclusione sociale, persone lontane dall'età della pensione, cioè i cosiddetti "over 50".

(Fonte: Tuttitalia.it – I.S.T.A.T.)

“La situazione economica e l'economia insediata”

Prosegue la crescita globale, pur con andamenti differenziati fra aree

L'attività economica rimane robusta negli Stati Uniti ma perde slancio nelle altre economie avanzate. In Cina la crisi del mercato immobiliare pesa ancora sulla domanda interna. Secondo le nostre valutazioni, nel 2025 il commercio mondiale si espanderà poco al di sopra del 3 per cento, in linea con l'andamento atteso del prodotto globale. Le prospettive degli scambi internazionali potrebbero tuttavia risentire negativamente, oltre che dell'acuirsi delle tensioni geopolitiche, dell'annunciato inasprimento della politica commerciale statunitense. I prezzi del petrolio sono cresciuti appena; le quotazioni del gas naturale restano volatili e soggette a pressioni al rialzo per fattori connessi sia con la domanda sia con l'offerta.

Continua, ma in maniera più graduale, l'allentamento della politica monetaria negli Stati Uniti

In linea con le attese, l'inflazione è risalita leggermente negli Stati Uniti; è scesa di poco nel Regno Unito mentre in Giappone è aumentata più del previsto. Nella riunione di dicembre la Federal Reserve ha nuovamente tagliato i tassi di riferimento di 25 punti base, portandoli al 4,25-4,50 per cento; rispetto alle precedenti riunioni, i membri del Federal Open Market Committee prefigurano un processo di normalizzazione della politica monetaria più graduale, in considerazione della più lenta discesa dell'inflazione e del livello contenuto del tasso di disoccupazione. Ciò ha contribuito al deciso apprezzamento del dollaro nei confronti delle altre principali valute, incluso l'euro. Nello stesso mese la Bank of England e la Banca del Giappone hanno lasciato invariati i tassi. Le autorità cinesi hanno annunciato un pacchetto di misure di sostegno ai consumi interni, che si affiancherebbe all'impegno da parte della Banca Centrale Cinese a mantenere un orientamento monetario espansivo.

Il PIL dell'area dell'euro rallenta, l'inflazione fluttua attorno al 2 per cento

Sulla base delle informazioni disponibili, alla fine del 2024 la crescita economica nell'area dell'euro si è indebolita, penalizzata dalla scarsa vivacità di consumi e investimenti e dalla flessione delle esportazioni. L'andamento della manifattura rimane deludente, in particolare in Germania; si sarebbe affievolito anche l'impulso fornito dai servizi. L'inflazione resta moderata, intorno al 2 per cento, con una sostanziale stabilità della componente di fondo: nei servizi la variazione dei prezzi si conferma ancora relativamente elevata, riflettendo in parte adeguamenti ritardati all'inflazione passata.

In dicembre gli esperti dell'Eurosistema hanno rivisto al ribasso le previsioni di crescita dell'area, collocandole sopra l'1 per cento all'anno nel triennio 2025-27; l'inflazione si stabilizzerebbe intorno all'obiettivo della Banca centrale europea del 2 per cento.

La BCE riduce ancora i tassi ufficiali

A dicembre il Consiglio direttivo della BCE ha tagliato di ulteriori 25 punti base i tassi di interesse di riferimento. I mercati si attendono una nuova riduzione di circa 75 punti base nel corso del 2025. Nonostante il graduale allentamento della politica monetaria, la dinamica del credito nell'area dell'euro rimane modesta, in un contesto di elevata incertezza e di debolezza della domanda.

In Italia la crescita stenta a recuperare vigore

Nel quarto trimestre del 2024 l'attività economica in Italia si è mantenuta debole, risentendo come nel resto dell'area dell'euro della persistente fiacchezza della manifattura e del rallentamento dei servizi. Nelle costruzioni, l'impulso fornito dalle opere del Piano nazionale di ripresa e resilienza si contrapporrebbe al ridimensionamento dell'attività nel comparto residenziale. La domanda interna sarebbe frenata dalla decelerazione della spesa delle famiglie e da condizioni per investire che rimangono sfavorevoli. Nelle nostre proiezioni, elaborate nell'ambito dell'esercizio coordinato dell'Eurosistema, la crescita acquisirebbe slancio nel corso di quest'anno, collocandosi intorno all'1 per cento in media nel triennio 2025-27.

Si riduce l'avanzo di conto corrente

In autunno le esportazioni di beni italiani sarebbero state frenate da una domanda mondiale in decisa flessione. Le politiche protezionistiche annunciate dalla nuova amministrazione statunitense si ripercuoterebbero sulle vendite all'estero delle aziende del nostro paese che esportano verso il mercato americano, soprattutto quelle di piccola e media dimensione. Il saldo di conto corrente si è ridotto nel terzo trimestre, pur rimanendo in avanzo. La posizione creditoria netta sull'estero si è ancora rafforzata. Rimangono elevati gli acquisti da parte degli investitori esteri di titoli pubblici italiani, il cui differenziale di rendimento sulla scadenza decennale rispetto ai corrispondenti titoli tedeschi è diminuito.

Prosegue l'aumento dell'occupazione, pur tra segnali di indebolimento del mercato del lavoro

Nonostante il numero di occupati continui ad aumentare, le ore lavorate per addetto sono in calo e si mantiene elevato il ricorso alla Cassa integrazione guadagni, soprattutto nella manifattura. La graduale flessione della partecipazione, in particolare nelle fasce di popolazione più giovani, è proseguita anche in autunno, contribuendo a ridurre il tasso di disoccupazione a un livello eccezionalmente basso.

La crescita delle retribuzioni contrattuali nel settore privato rimane robusta, concorrendo al graduale recupero del potere d'acquisto delle famiglie.

L'inflazione rimane sotto il 2 per cento

Negli ultimi mesi del 2024 il calo dei prezzi dei beni energetici ha ancora contribuito a mantenere l'inflazione al consumo ben al di sotto del 2 per cento. L'inflazione di fondo resta moderata, ma relativamente più elevata nella componente dei servizi. Per l'anno in corso le imprese prefigurano rialzi contenuti dei propri listini. Secondo le nostre previsioni, l'aumento dei prezzi al consumo si collocherà all'1,5 per cento nel biennio 2025-26 (dall'1,1 nel 2024), raggiungendo il 2,0 nel 2027, sospinto da effetti temporanei dovuti all'entrata in vigore del nuovo sistema di scambio di quote di emissione di inquinanti e di gas a effetto serra nell'Unione europea.

L'allentamento della politica monetaria si trasmette al costo del credito

I tagli dei tassi di riferimento della BCE si stanno trasmettendo, in linea con le regolarità storiche, al costo della raccolta bancaria e a quello del credito. A fronte della debolezza degli investimenti, rimane modesta la domanda di finanziamenti da parte delle imprese. Prosegue la graduale ripresa dei mutui alle famiglie.

Il Parlamento ha approvato la legge di bilancio per il triennio 2025-27

La Commissione europea ha espresso una valutazione positiva sul programma di aggiustamento dei conti pubblici, come delineato nel Piano strutturale di bilancio di medio termine per gli anni 2025-31.

Nelle valutazioni del Governo, la manovra di bilancio approvata a dicembre comporta un incremento dell'incidenza dell'indebitamento netto sul PIL di 0,4 punti percentuali nel 2025, di 0,6 nel 2026 e di 1,1 nel 2027. Circa la metà delle risorse destinate agli interventi espansivi verrebbe utilizzata per rendere strutturali le misure di rimodulazione dell'Irpef e di riduzione del cuneo fiscale.

(Fonte: Bollettino Economico n. 1 – 2025 Banca d'Italia - 17 gennaio 2025)

Relativamente al contesto regionale, si rileva che nella prima parte del 2024 l'economia pugliese è cresciuta in misura meno intensa rispetto all'anno precedente.

Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel primo semestre di quest'anno il prodotto è aumentato dello 0,5 per cento, un dato lievemente più contenuto rispetto al 2023. La variazione è risultata di poco inferiore a quella del Mezzogiorno (0,6) e appena superiore alla media nazionale (0,4).

Nell'industria, dopo il lieve calo dello scorso anno, nei primi nove mesi del 2024 sono emersi alcuni segnali di recupero dell'attività, che hanno però riguardato solo le imprese di minori dimensioni. L'andamento del settore continua a essere condizionato dall'incertezza del quadro geopolitico globale e dalla bassa domanda estera, che si è riflessa, nella prima metà dell'anno, in un leggero calo delle esportazioni. In presenza di costi di finanziamento che continuano a risultare elevati, la dinamica degli investimenti delle imprese industriali, già negativa nel 2023, si è ulteriormente indebolita. La crescita del settore delle costruzioni si è ridotta: il comparto residenziale ha risentito della rimodulazione delle misure di incentivo per la riqualificazione energetica delle abitazioni e del calo delle compravendite; quello delle opere pubbliche ha continuato a essere sostenuto dagli interventi finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Nei servizi gli indicatori disponibili restituiscono un quadro di moderata crescita, favorita anche dalla forte domanda turistica.

Nonostante il rallentamento congiunturale le aspettative delle imprese sulla redditività dell'esercizio corrente sono rimaste nel complesso positive. In presenza di criteri di offerta creditizia improntati alla cautela e di livelli di liquidità che si mantengono elevati, il calo dei prestiti al settore produttivo si è intensificato rispetto alla fine del 2023; l'andamento si è confermato più sfavorevole per le imprese di piccole dimensioni.

La contenuta crescita dell'attività economica si è associata, nel primo semestre del 2024, a un andamento dell'occupazione che è rimasto espansivo, anche se in misura inferiore allo scorso anno. Il numero di disoccupati si è ridotto: il calo ha più che compensato l'aumento dell'occupazione, determinando una lieve flessione delle forze di lavoro. Anche per questa ragione le imprese hanno evidenziato il permanere di difficoltà nella ricerca di manodopera. Per effetto dell'aumento dei redditi nominali e del calo dell'inflazione, è proseguita la ripresa del potere di acquisto delle famiglie registrata a partire dagli ultimi mesi dello scorso anno.

Nel primo semestre del 2024 l'indebitamento delle famiglie pugliesi ha continuato ad aumentare, seppure in misura meno intensa rispetto alla fine dello scorso anno: al rallentamento ha contribuito quello del credito al consumo, che ha riflesso anche la debolezza della dinamica della spesa delle famiglie.

La qualità del credito bancario alla clientela residente in Puglia è rimasta nel complesso su livelli elevati nel confronto storico. Per le imprese, in prospettiva, alcuni segnali di un possibile deterioramento emergono dall'andamento dei ritardi nel rimborso dei prestiti. Il valore di mercato dei titoli a custodia ha continuato a crescere in misura significativa soprattutto grazie all'aumento degli investimenti in strumenti di nuova emissione.

(Fonte: L'economia della Puglia – Aggiornamento congiunturale – 06 novembre 2024, Banca d'Italia)

Abbastanza statica appare la situazione in agricoltura, con un tasso di occupazione in linea con quello regionale e una persistente parcellizzazione della struttura fondiaria. Più critica appare invece la situazione nel settore industria, dove al continuo rafforzamento delle attività edili si contrappone un crescente depotenziamento delle Saline.

L'economia del comune è indissolubilmente legata al processo di estrazione del sale. Le saline infatti occupano oggi una superficie di circa 4000 ettari, dei quali 3500 di vasche evaporanti. Altro fattore economico importante è rappresentato dallo stabilimento termale presente al centro della città che offre cure solfo bromo iodiche e frequentato da numerosi turisti che approfittano del periodo vacanziero per effettuare un ciclo di cure, la maggior parte provengono dalla zona di capitanata.

Uno dei suoi prodotti tipici è la cipolla bianca di Margherita Igp. L'eccellenza viene prodotta non nel terreno, come di consueto accade, ma nelle sabbie del Mar Adriatico, a sud del Gargano, in una zona di elevato interesse ambientale, tutelata da una convenzione internazionale (Ramsar 1979), nei territori compresi tra Margherita di Savoia, Zapponeta e Manfredonia. Al consorzio per la sua tutela e valorizzazione, riconosciuto nel 2016, partecipano venti aziende di piccoli produttori, due cooperative di produzione, quattro aziende di confezionamento.

Nel settore dei servizi emerge una certa capacità di crescita del settore turistico, le cui potenzialità sono soprattutto legate ai beni storico-culturali-ambientali presenti sul territorio ed alle terme.

Nella struttura dell'occupazione emerge una quota rilevante, rispetto alla media nazionale, di lavoratori indipendenti, così come rilevante è il lavoro a tempo parziale, che interessa il 34% del lavoro dipendente contro il 28% della media nazionale. Si tratta di una forma di lavoro sostanzialmente esplosa negli anni più recenti con un incremento di oltre il 29%. Poco rilevante è nella cittadina la presenza di figure legate a funzioni aziendali di più elevato valore aggiunto. Molto diffuso è il lavoro delle collaborazioni occasionali così come quello di partite IVA non iscritte ad albi professionali.

(Fonti: ISTAT - Italiapedia – Wikipedia - Unioncamere)

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa Sottosezione sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici (con una descrizione sintetica delle Azioni/Attività oggetto di Pianificazione) ed anche la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati. Viene indicato, inoltre, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare (anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti), secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono essere considerati come diretti al perseguimento un'unica finalità: la creazione di "valore pubblico", considerato come traguardo finale dell'azione amministrativa. I tre ambiti normativi presentano inoltre una serie di "connessioni" reciproche che li possono rendere sinergici e atti a potenziare il risultato complessivo che l'amministrazione intende perseguire.

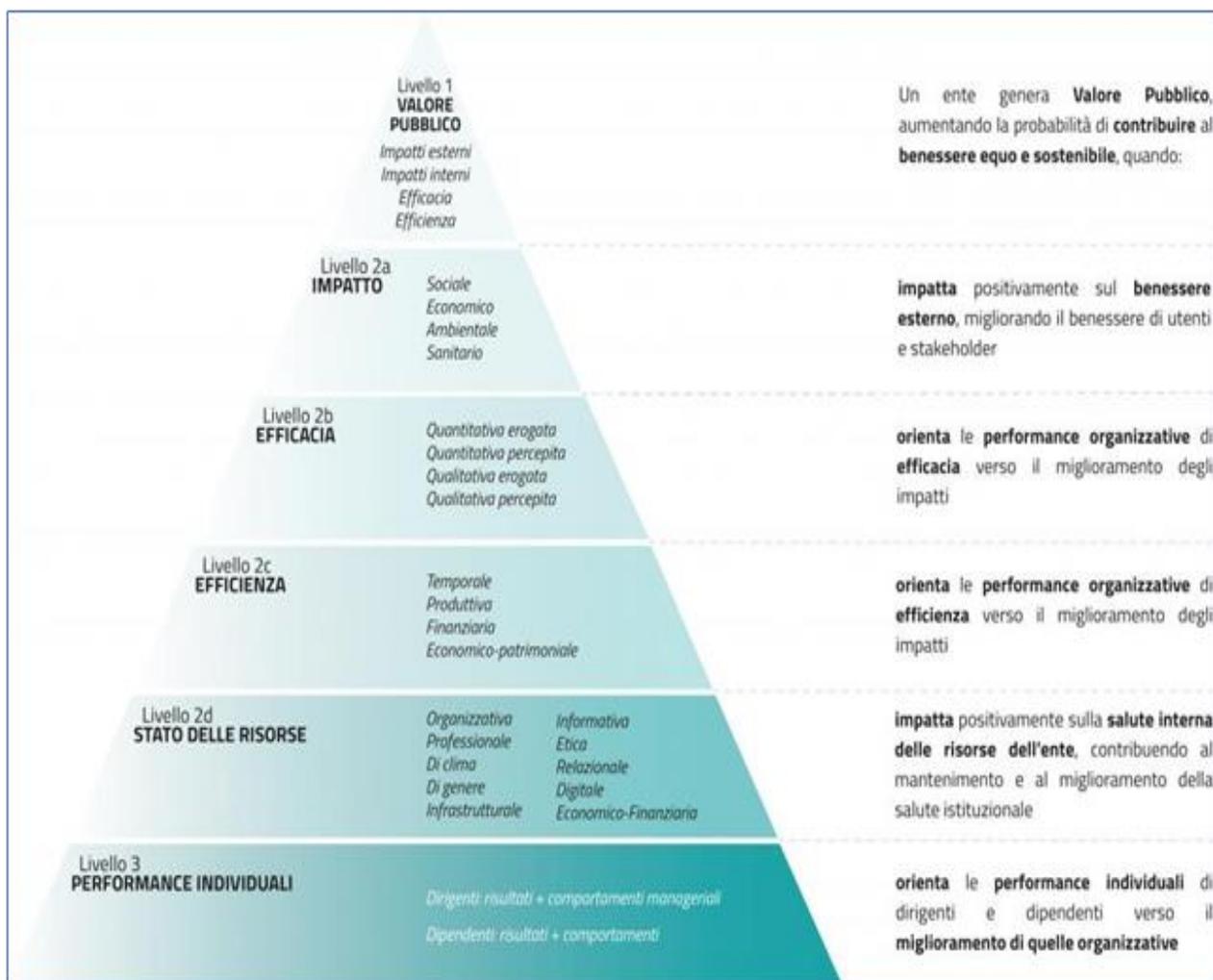
Il Valore Pubblico è, quindi, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa e può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale).

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

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

La piramide del valore pubblico



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

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-

lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (DUP) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

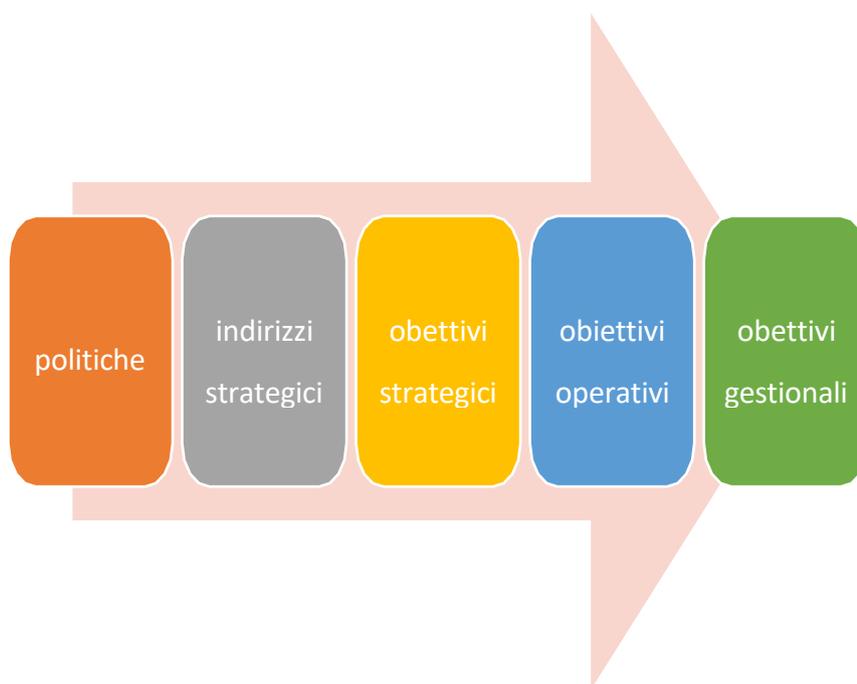
In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di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

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

02.01.01 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle cinque politiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo approvate dall'Ente nell'anno 2023 (D.C.C. n. 28 del 27/07/2023). Ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

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



Linee Programmatiche di Mandato

- 1) **Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza;**
- 2) **Lavoro ed Attività Produttive;**
- 3) **Turismo e Tutela dell'Ambiente;**
- 4) **Lavori Pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio;**
- 5) **Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.**

Dimensione del BES e Politiche dell'Ente

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

I 4 macro ambiti del BES sintetizzano i 12 domini individuati da Istat. L'approccio multidimensionale per misurare il "Benessere equo e sostenibile" (BES) sviluppato da Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle diseguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto BES e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali. Nel 2016 il BES è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

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

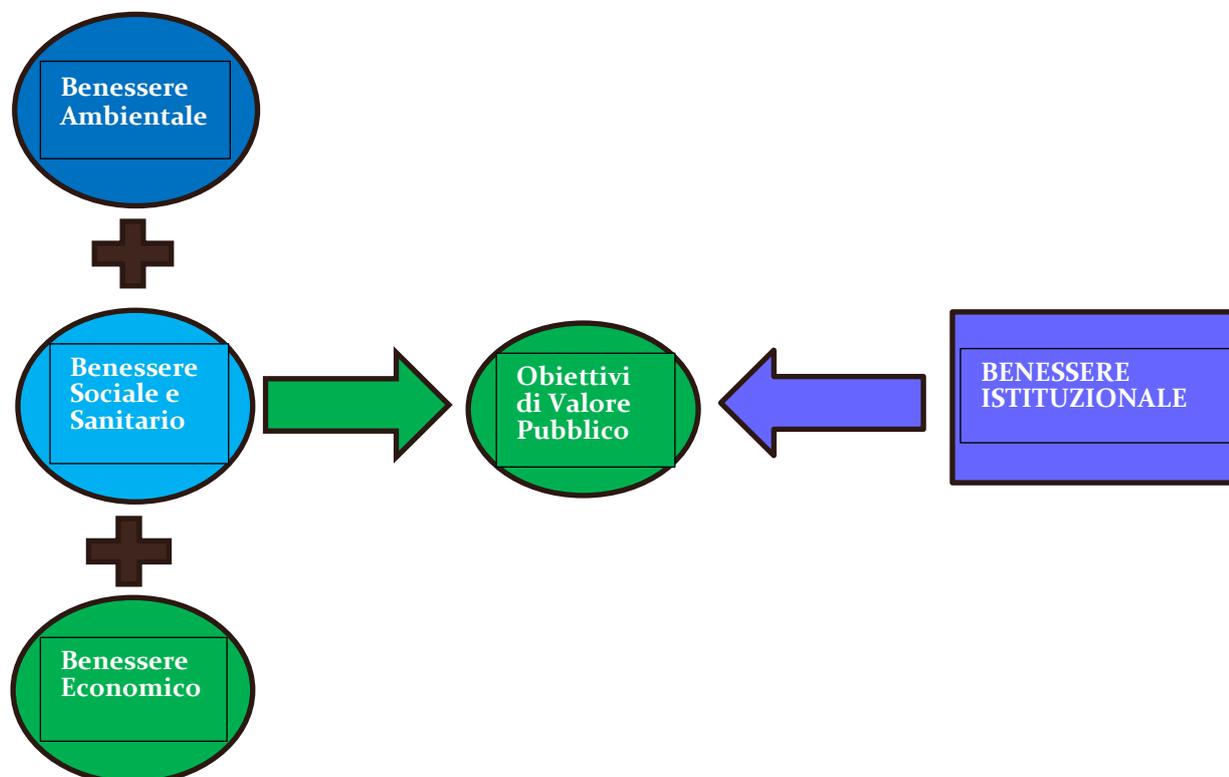
I domini sono i seguenti:

- 1. Salute**
- 2. Istruzione e formazione**
- 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita**
- 4. Benessere economico**
- 5. Relazioni sociali**
- 6. Politica e istituzioni**

- 7. Sicurezza
- 8. Benessere soggettivo
- 9. Paesaggio e patrimonio culturale
- 10. Ambiente
- 11. Innovazione, ricerca e creatività
- 12. Qualità dei servizi

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

Le quattro dimensioni del benessere equo sostenibile



I Valori inerenti all'Agenda 2030 (SDGs) e i Valori di Benessere Equo e Sostenibile (BES) in Italia e nella Regione Puglia. Il P.N.R.R. e gli Obiettivi di Valore Pubblico

La crisi che ancora stiamo vivendo ha reso evidente l'importanza fondamentale delle politiche pubbliche nel mitigare le disuguaglianze e più in generale il disagio economico e sociale. Questo è particolarmente vero a fronte di shock estremi come quelli che abbiamo sperimentato negli ultimi anni. Il Governo è intervenuto per tutelare la salute della popolazione, rafforzando le strutture sanitarie e predisponendo una massiccia campagna di vaccinazione, per sostenere i redditi dei lavoratori e delle famiglie più povere, per sostenere le imprese e i settori colpiti dalla crisi, per assicurare la continuità dell'erogazione del credito, e, negli ultimi trimestri, per attutire l'impatto del rincaro del costo l'elettricità e del gas. Inoltre, sono state impostate politiche per facilitare la ripresa e il ritorno alla crescita.

La gravità della situazione ha reso evidente l'importanza di rafforzare la collaborazione a livello internazionale. In particolare, l'Europa ha approntato misure per sostenere il mercato del lavoro attraverso il programma SURE e messo in campo un ingente piano di investimenti e riforme attraverso il Next Generation EU (NGEU) finanziato principalmente attraverso lo Strumento per la Ripresa e la Resilienza (RRF). Quest'ultimo ha messo a disposizione dell'Italia 191,5 miliardi di euro fra trasferimenti e prestiti per investimenti nella transizione digitale ed ecologica, nella formazione, nella ricerca, nell'inclusione sociale, di genere e territoriale, nonché per la modernizzazione e la resilienza del sistema sanitario.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in cui sono organizzati le riforme e gli investimenti programmati dall'Italia, è integrato da fondi aggiuntivi nazionali per 30,6 miliardi. Il Piano ha cominciato a operare nel 2021. La gran parte degli investimenti e delle riforme strutturali che li accompagneranno saranno realizzati nel quadriennio 2023-2026. Questo insieme di progetti e di riforme produrrà un forte impulso alla crescita sostenibile, all'innovazione e alla riduzione delle disuguaglianze che ancora affliggono il nostro Paese.

ASVIS – Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile - Regione Puglia: Indici compositi della Regione.

Il Rapporto ASviS rappresenta la pubblicazione principale dell'Alleanza per il raggiungimento degli Obiettivi di sviluppo sostenibile in Italia. Il documento, oltre a fornire aggiornamenti sull'impegno della comunità internazionale per l'attuazione della Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile dell'Onu, sottoscritta dai Governi di 193 Paesi il 25 settembre del 2015, si focalizza sul contesto nazionale, articolandosi su due piani:

- ❖ un'analisi sullo stato di avanzamento del nostro Paese rispetto all'attuazione della Agenda 2030 e ai 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals - SDGs), condotta sia a livello macro per valutare gli impegni del Governo e della società italiana, sia a livello micro con un'analisi approfondita per singolo Goal;
- ❖ un quadro organico di raccomandazioni di policy, da sottoporre ai vertici, per segnalare gli ambiti in cui bisogna intervenire per assicurare la sostenibilità economica, sociale e ambientale del nostro modello di sviluppo e influenzare in questo modo le strategie e le attività del Governo.



Collegamento tra priorità della Commissione europea e SDGs

Il Rapporto delle Nazioni Unite di fine giugno 2024, in cui sono stati valutati i progressi e i regressi rispetto all'attuazione dell'Agenda 2030, compreso il Goal 11 Città e comunità sostenibili, sostiene che per raggiungere gli obiettivi previsti è fondamentale orientare le politiche alla costruzione di infrastrutture adeguate, alloggi a prezzi accessibili, sistemi di trasporto efficienti, tanto più considerando che già più della metà della popolazione mondiale vive nelle città ed è previsto che questa percentuale cresca fino al 70% nel 2050. A livello globale, solo il Target sulla Qualità dell'aria nelle città e la gestione dei rifiuti appare raggiungibile entro il 2030, mentre vi sono progressi marginali per gran parte degli altri e un andamento negativo per le Abitazioni e servizi di base. Anche il Goal 11, dunque, contribuisce a determinare la situazione generale già evidenziata dal Rapporto ASviS 2024 Coltivare ora il nostro futuro, cioè che il mondo è “gravemente fuori strada” nel percorso per raggiungere gli obiettivi dell'Agenda 2030.

Anche l'Unione europea (UE), come mostra il Rapporto annuale redatto dall'Eurostat e pubblicato nel luglio 2024, ha compiuto nell'ultimo quadriennio solo modesti progressi verso il raggiungimento del Goal 11. L'indicatore sintetico relativo all'UE presentato nel Rapporto ASviS 2024 mostra una sostanziale stabilità tra il 2010 e il 2022: i lievi miglioramenti registrati fino al 2019 sono stati annullati dalla pandemia, cosicché nel 2022 l'indice composito è superiore di soli 3,1 punti al valore iniziale del 2010. D'altra parte, si registra una forte riduzione delle disuguaglianze tra Paesi, dovuta al fatto che quelli che nel 2010 risultavano in situazioni più critiche hanno avuto un miglioramento più consistente rispetto a quelli che si trovavano in situazioni migliori. L'Italia mantiene per tutto il periodo considerato una posizione al di sotto della media UE e precede otto Paesi che hanno tutti presentato miglioramenti significativi. A fronte di tali risultati deludenti la politica sembra incapace di trovare quella coesione necessaria per accelerare il passo verso il raggiungimento degli Obiettivi dell'Agenda 2030. Tra i segnali positivi da sottolineare, in un quadro reso estremamente difficile dai gravissimi conflitti in corso, c'è Il Patto sul futuro, approvato al termine del Summit delle Nazioni Unite del 22-23 settembre 2024, che rappresenta un nuovo e importante tentativo per rilanciare il multilateralismo. Va però sottolineato che le tre COP svoltesi nelle scorse settimane su biodiversità, cambiamenti climatici e desertificazione hanno dato esiti contraddittori, confermando che la strada verso un mondo sostenibile è ancora lunga e difficile. Anche il quadro politico europeo è molto contrastato. La nuova Commissione europea presieduta di nuovo da Ursula von der Leyen ha attribuito le deleghe ai Commissari in base agli Orientamenti politici presentati al Parlamento nel luglio scorso, confermando che bisogna "mantenere la rotta verso gli obiettivi che abbiamo fissato nel Green deal europeo", richiamando l'importanza del Next Generation EU (NGEU) e affermando che "Questa Commissione sarà orientata agli investimenti per le transizioni verde, digitale e sociale", oltre che per la sicurezza e la difesa comune.

La Puglia, nel 2024: la situazione che si registra è la seguente:

- solo un Goal presenta un forte miglioramento (verde): Consumo e Produzione responsabile (G12) con un livello inferiore alla media italiana;
- tre presentano un lieve miglioramento (giallo): Giustizia e istituzioni (G16) con livello in linea con quello dell'Italia; Parità di genere (G5) e Energia (G7) con valori inferiori;
- sette presentano una sostanziale stabilità (arancione): Salute (G3) e Acqua (G6) con valori in linea con quelli nazionali; Agricoltura e Alimentazione (G2), Istruzione (G4), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9) e Città e comunità (G11) con livelli inferiori;
- tre presentano un peggioramento (rosso): Povertà (G1), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15) tutti con valori inferiori alla media italiana.

Nello specifico si analizzano i fattori che principalmente determinano tali andamenti.

Forte miglioramento:

- per il consumo e la produzione responsabili (G12) migliorano tutti gli indicatori che fanno parte del composito, in particolare aumenta la raccolta differenziata dei rifiuti urbani (+44,0 punti percentuali) e si riduce la loro produzione (-58 kg circa per abitante), entrambe tra 2010 e 2022.

Lieve miglioramento:

- per la parità di genere (G5) aumentano il numero di donne nei consigli regionali (+9,4 punti percentuali dal 2012) e di laureate in materie STEM (pari al 14,0% nel 2021);
- per l'energia (G7) diminuisce l'intensità energetica (-46,9 TEP per milione di euro tra 2010 e 2021) e aumenta la quota di energia elettrica da fonti rinnovabili (+38,6 punti percentuali tra 2010 e 2022); -

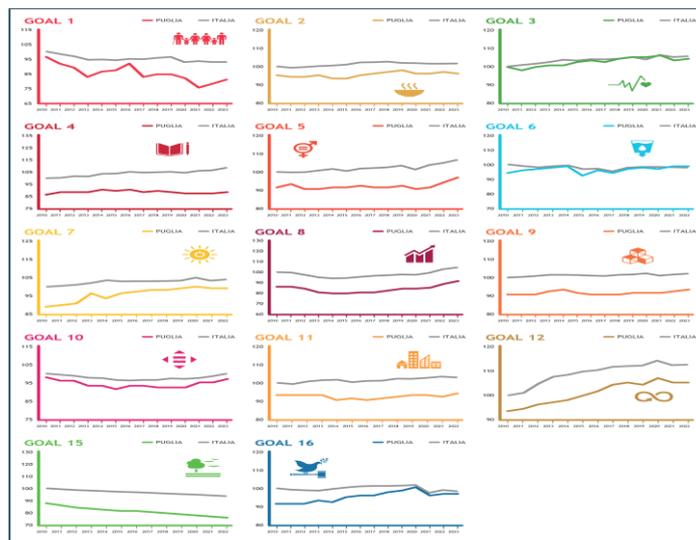
- per la giustizia e le istituzioni (G16) diminuisce la durata dei procedimenti civili (-302 giorni dal 2012) e il numero di detenuti in attesa di giudizio (-6,1 punti percentuali), ma aumentano truffe e frodi informatiche (+2,4 casi ogni 1.000 abitanti tra 2010 e 2022).
Sostanziale stabilità:

- per l'agricoltura e l'alimentazione (G2) aumenta la superficie destinata ad agricoltura biologica (+14,2 punti percentuali tra 2010 e 2021), ma diminuisce la percentuale di persone con un'adeguata alimentazione (-2,9 punti percentuali); • per la salute (G3) aumentano il numero di infermieri e ostetrici ma diminuisce quello dei medici (rispettivamente +2,2 per 1.000 abitanti e -0,3 per 10.000, entrambi tra 2013 e 2022). Diminuisce anche il numero di persone che fanno uso di alcol e che fumano (rispettivamente -5,3 e -3,3 punti percentuali); • per l'istruzione (G4) diminuisce l'uscita precoce dal sistema d'istruzione (-4,8 punti percentuali dal 2013 al 2022) ma peggiorano le competenze adeguate degli studenti nella ripartizione;
- per l'acqua (G6) diminuisce il numero di chi non si fida a bere acqua dai rubinetti (-13,7 punti percentuali tra 2010 e 2022), ma aumenta la dispersione idrica (+6,1 punti percentuali tra 2012 e 2022);
- per il lavoro e la crescita economica (G8) diminuiscono i NEET e la mancata partecipazione al lavoro (rispettivamente -8,2 e -7,9 punti percentuali rispetto al 2018), ma anche il Pil per ULA (-3,7% tra 2010 e 2021);
- per le imprese, innovazione e infrastrutture (G9) aumentano la copertura di internet ultraveloce e la percentuale di occupati con istruzione universitaria in STEM (rispettivamente +38,3 e +2,0 punti percentuali dal 2018), ma diminuisce la quota dei prestiti a società non finanziarie e famiglie produttrici sul PIL (-11,2 punti percentuali dal 2011 al 2022) e gli utenti del TPL (-2,0 punti percentuali);
- per le città e le comunità (G11) diminuisce il numero di persone con difficoltà di accesso ai servizi essenziali (-2,8 punti percentuali) ma aumenta l'abusivismo edilizio (+14,2 punti percentuali) entrambe tra 2010 e 2022.

Peggioramento:

- per la povertà (G1) aumenta la povertà assoluta a livello di ripartizione (12,8% nel 2023) e, anche se leggermente, il rischio di povertà ed esclusione sociale (+0,2 punti percentuali dal 2021 al 2023);
- per le disuguaglianze (G10) l'aumento dell'indice di dipendenza strutturale (+6,6 punti percentuali) contrasta gli effetti dell'aumento del tasso di occupazione giovanile (+7,7 punti percentuali dal 2018);
- per la vita sulla terra (G15) continua ad aumentare l'indice di copertura del suolo (da 106,2 nel 2012 a 109,6 punti nel 2022).

Il grafico seguente mostra l'andamento regionale per singolo goal rapportato a quello nazionale:



La tabella seguente, invece, mostra gli indici compositi delle Province e della CM di Bari:

SDG	FG	TA	BR	LE	BT	BA
3 Salute	Orange	Orange	Yellow	Orange	Yellow	Yellow
4 Istruzione	Red	Red	Red	Orange	Red	Orange
5 Parità di genere	Red	Red	Red	Yellow	Red	Red
6 Acqua	Yellow	Red	Green	Green	Green	Orange
7 Energia	Green	Red	Yellow	Green	Green	Green
8 Lavoro e crescita economica	Red	Red	Red	Red	Red	Orange
9 Imprese, innovazione e infrastrutture	Red	Red	Red	Red	Red	Orange
10 Disuguaglianze	Red	Red	Red	Red	Red	Yellow
11 Città e comunità	Yellow	Yellow	Yellow	Orange	Orange	Yellow
12 Consumo e produzione responsabile	Orange	Orange	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow
15 Vita sulla terra	Red	Orange	Red	Red	Red	Red
16 Giustizia e istituzioni	Yellow	Orange	Orange	Yellow	Yellow	Yellow

■ valore molto superiore alla media nazionale

■ valore superiore alla media nazionale

■ valore in linea con la media nazionale

■ valore inferiore alla media nazionale

■ valore molto inferiore alla media nazionale

I GOAL NELLE PROVINCE PUGLIESI E NELLA CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Per la Regione Puglia il Rapporto analizza il posizionamento delle singole Province e della Città Metropolitana (CM) di Bari rispetto al dato medio nazionale, evidenziando le differenze tra i territori.

I territori che presentano uno o più dei Goal analizzati con valori molto inferiori alla media nazionale sono:

- Foggia in Istruzione (G4), Parità di genere (G5), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per Salute (G3) e Consumo e produzione responsabile (G12). Eccelle in Energia (G7);
- Taranto in Istruzione (G4), Parità di genere (G5), Acqua (G6), Energia (G7), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9) e Disuguaglianze (G10). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per Salute (G3), Consumo e produzione responsabile (G12), Vita sulla terra (G15) e Giustizia e istituzioni (G16);
- Brindisi in Istruzione (G4), Parità di genere (G5), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15). Ha valori inferiori al dato nazionale per Giustizia e istituzioni (G16). Ha valori superiori alla media nazionale per Acqua (G6);
- Lecce in Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per Salute (G3), Istruzione (G4) e Città e comunità (G11). Eccelle in Acqua (G6) e ha valori superiori alla media nazionale per Energia (G7);
- Barletta-Andria-Trani in Istruzione (G4), Parità di genere (G5), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15); riporta valori inferiori al dato nazionale per Città e comunità (G11). Ha valori superiori alla media nazionale per Acqua (G6) ed Energia (G7);
- la CM di Bari in Parità di genere (G5) e Vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per Istruzione (G4), Acqua (G6), Lavoro e crescita economica (G8) e Imprese, innovazione e infrastrutture (G9). Ha valori superiori alla media nazionale per Energia (G7).

Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

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

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

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

Le 12 Dimensioni del Benessere Equo e Sostenibile nella Regione Puglia e gli Obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Margherita di S.

La gravità della situazione internazionale ha reso evidente l'importanza di rafforzare la collaborazione a livello internazionale. In particolare, l'Europa ha approntato misure per sostenere il mercato del lavoro attraverso il programma SURE e messo in campo un ingente piano di investimenti e riforme attraverso il Next Generation EU (NGEU) finanziato principalmente attraverso lo Strumento per la Ripresa e la Resilienza (RRF). Quest'ultimo ha messo a disposizione dell'Italia 191,5 miliardi di euro fra trasferimenti e prestiti per investimenti nella transizione digitale ed ecologica, nella formazione, nella ricerca, nell'inclusione sociale, di genere e territoriale, nonché per la modernizzazione e la resilienza del sistema sanitario.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in cui sono organizzati le riforme e gli investimenti programmati dall'Italia, è integrato da fondi aggiuntivi nazionali per 30,6 miliardi. Il Piano ha cominciato a operare nel 2021.

La gran parte degli investimenti e delle riforme strutturali che li accompagneranno saranno realizzati nel quinquennio 2022-2026. Questo insieme di progetti e di riforme produrrà un forte impulso alla crescita sostenibile, all'innovazione e alla riduzione delle disuguaglianze che ancora affliggono il nostro Paese. Le Leggi di Bilancio si innestano su questo grande programma e contribuiscono ulteriormente a finanziare l'attuazione di importanti riforme economiche e sociali e accompagnare le iniziative di rilancio del Paese previste dal PNRR.

Il BES dei territori pugliesi

Considerando le posizioni occupate dalle province pugliesi nella distribuzione nazionale, il livello di benessere relativo della regione è complessivamente peggiore della media delle province italiane e anche se in misura meno netta - della media delle province del Mezzogiorno. Infatti, nell'ultimo anno di riferimento dei dati, solo il 23,1 per cento dei posizionamenti delle province pugliesi è nelle due classi più virtuose, una frequenza minore di quella della ripartizione (26,4 per cento) e dell'Italia (42,7 per cento). All'opposto, il 45,9 per cento degli indicatori collocano le province pugliesi nelle due classi più basse (a fronte del 47,1 per cento del Mezzogiorno e del 33,9 per cento dell'Italia).

Se si considera soltanto la classe di benessere bassa, il risultato della regione (22,0 per cento) è di poco migliore di quello raggiunto dalla ripartizione (23,4 per cento) ma ben peggiore rispetto a quello dell'Italia (15,1 per cento; +6,9 punti percentuali).

IL QUADRO D'INSIEME

Un primo quadro di sintesi della distribuzione del benessere si può ottenere valutando la frequenza con cui ciascuna provincia occupa posizioni migliori o peggiori nell'ordinamento delle province italiane. Tali frequenze sono state misurate a partire dalle singole distribuzioni di 61 indicatori provinciali e considerando cinque classi di benessere relativo (bassa, medio-bassa, media, medio-alta e alta), che sono state definite, per ciascun indicatore, in modo da assegnare alla stessa classe le province con valori molto simili, e a classi diverse le province con valori molto diversi¹. Con riferimento all'anno più recente disponibile (2020-2022), si può osservare che i posizionamenti delle province del Nord e del Centro nelle due classi più elevate sono molto più frequenti del Mezzogiorno (Figura 1.1). Le province del Nord ricadono, infatti, nelle classi di benessere alta e medio-alta nel 52,8 per cento dei casi e quelle del Centro nel 48,7, a fronte del 26,4 per cento complessivo del Sud e delle Isole. All'opposto, le province meridionali si collocano nelle classi bassa o medio-bassa nel 47,1 per cento dei casi, quelle del Nord e del Centro in poco meno del 27 per cento.

02.01.02 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente

Gli Indirizzi di governo dell'Ente e il Documento unico di programmazione approvato dal C.C. indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo dell'Amministrazione Comunale di Margherita di Savoia. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione. Per il triennio 2025-2027 è stato approvato, con la D. G. C. n. 45 del 17.12.2024, il Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente. A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici li definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **Matrice di Relazione Multipla** che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

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

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

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



COMUNE DI MARGHERITA DI SAVOIA

**MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI
DI PERFORMANCE 2025 - 2027**

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
 LINEE DI AZIONE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo 16	Obiettivi 8 - 9	Obiettivi 1-2-3- 4- 5 - 10	Obiettivi 11 - 13	Obiettivi 16 - 17	MISSIONE DUP 2025 - 2027
	Dimensioni BES Nr 6 - 12	Dimensione BES Nr 3	Dimensioni BES Nr 1-2-3-5-8	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensione BES Nr 7	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza	Lavoro ed Attività Produttive	Turismo e Tutela dell'Ambiente	Lavori Pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio	Servizi Sociali e Sicurezza Urbana	MISSIONE
<i>Obiettivo Strategico 1: Bilancio, Finanze e Tributi: Ottimizzazione e Partecipazione.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Controllo della spesa.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 4
<i>Obiettivo Operativo 2: Verifica Infrannuale degli Equilibri di Bilancio.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 4
<i>Obiettivo Operativo 3: Monitoraggio degli altri concessionari e del Tesoriere.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 3
<i>Obiettivo Operativo 4: Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 3
<i>Obiettivo Strategico 2: Redazione ed approvazione P.I.A.O. e Relazione ex Art. 30 D. Lgs. 201/2022.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Redazione ed approvazione P.I.A.O.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo Operativo 2: Redazione Relazione ex Art. 30 D. Lgs. 201/2022.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo Strategico 3: Individuazione dipendente cui Art. 3, comma 1, D. Lgs. 222/2023.</i>	Linea di Mandato 1				Linea di Mandato 5	Missione 1 - 12
<i>Obiettivo Operativo 1: Coordinamento, a cura del Responsabile, degli interventi in materia di inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità.</i>	Linea di Mandato 1				Linea di Mandato 5	Missione 1 - 12 Programma 11 - 2

**DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
 LINEE DI AZIONE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo 16	Obiettivi 8 - 9	Obiettivi 1-2-3- 4- 5 - 10	Obiettivi 11 - 13	Obiettivi 16 - 17	MISSIONE DUP 2025 - 2027
	Dimensioni BES Nr 6 - 12	Dimensione BES Nr 3	Dimensioni BES Nr 1-2-3-5-8	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensione BES Nr 7	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza	Lavoro ed Attività Produttive	Turismo e Tutela dell'Ambiente	Lavori Pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio	Servizi Sociali e Sicurezza Urbana	MISSIONE NE
<i>Obiettivo Strategico 4: Contenzioso.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo Operativo 2: Monitoraggio e riduzione del contenzioso esistente e potenziale, anche a mezzo di transazioni.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo Strategico 5: Sviluppo della semplificazione e digitalizzazione dei processi produttivi.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Avvio valutazione della implementazione dell'I.A. nelle procedure ed attività dell'Ente.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 8
<i>Obiettivo Operativo 2: Sviluppo della Digitalizzazione dei processi produttivi dell'Ente</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 6 - 8
<i>Obiettivo Operativo 3: Completamento della Migrazione del Data Center fisico esistente verso il "cloud".</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 8
<i>Obiettivo Strategico 6: Manutenzione del Patrimonio.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Aumentare la redditività del Patrimonio Comunale iscritto a Bilancio tra i beni disponibili.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 5
<i>Obiettivo Strategico 7: Ambiente e Territorio.</i>			Linea di Mandato 3			Missione 9
<i>Obiettivo Operativo 1: Incremento della percentuale di raccolta differenziata.</i>			Linea di Mandato 3			Missione 9 Programma 3
<i>Obiettivo Strategico 8: Difesa della fascia costiera dall'erosione marina.</i>			Linea di Mandato 3			Missione 9
<i>Obiettivo Operativo 1: Difesa della fascia costiera dall'erosione marina.</i>			Linea di Mandato 3			Missione 9 Programma 1

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
LINEE DI AZIONE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo 16	Obiettivi 8 - 9	Obiettivi 1-2-3-4-5-10	Obiettivi 11 - 13	Obiettivi 16 - 17	MISSIONE DUP 2025 - 2027
	Dimensioni BES Nr 6 - 12	Dimensione BES Nr 3	Dimensioni BES Nr 1-2-3-5-8	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensione BES Nr 7	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza	Lavoro ed Attività Produttive	Turismo e Tutela dell'Ambiente	Lavori Pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio	Servizi Sociali e Sicurezza Urbana	MISSIONE
Obiettivo Strategico 8: Pari Opportunità.					Linea di Mandato 5	Missione 5
Obiettivo Operativo 1: Promuovere iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.					Linea di Mandato 5	Missione 5 Programma 2
Obiettivo Strategico 9: Cultura e Spettacoli					Linea di Mandato 5	Missione 5
Obiettivo Operativo 1: Predisposizione e realizzazione di Spettacoli e/o "Eventi Culturali che promuovano la "Coesione sociale e la fiducia dei cittadini.".					Linea di Mandato 5	Missione 5 Programma 2
Obiettivo Strategico 10: Riconoscimento e Soddisfazione del "Bisogno Sociale".					Linea di Mandato 5	Missione 12
Obiettivo Operativo 1: Monitoraggio e interventi per la soddisfazione dei "Bisogni Sociali" che si agitano nella Comunità Cittadina.					Linea di Mandato 5	Missione 12 Programma 7
Obiettivo Operativo 2: Sostegno alle iniziative inerenti la prevenzione della violenza di genere.					Linea di Mandato 5	Missione 12 Programma 4
Obiettivo Operativo 3: Sviluppo del sostegno alla famiglia quale primo ammortizzatore Sociale.					Linea di Mandato 5	Missione 12 Programma: Tutti
Obiettivo Operativo 4: Organizzazione eventi/conferenze che siano di supporto alle attività delle associazioni presenti sul territorio.					Linea di Mandato 5	Missione 12 Programma 8
Obiettivo Strategico 11: Sostegno e sviluppo del "Diritto allo Studio"					Linea di Mandato 5	Missione 4
Obiettivo Operativo 1: Digitalizzazione delle Cedole Librarie.					Linea di Mandato 5	Missione 4 Programma: 7

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
 LINEE DI AZIONE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo 16	Obiettivi 8 - 9	Obiettivi 1-2-3- 4- 5 -	Obiettivi 11 - 13	Obiettivi 16 - 17	MISSIONE DUP 2025 - 2027
	Dimensioni BES Nr 6 - 12	Dimensione BES Nr 3	Dimensioni BES Nr 1-2-3-5-8	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensione BES Nr 7	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza	Lavoro ed Attività Produttive	Turismo e Tutela dell'Ambiente	Lavori Pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio	Servizi Sociali e Sicurezza Urbana	MISSIONE
<i>Obiettivo Strategico 12: Ottimizzazione delle attività della Polizia Locale.</i>					Linea di Mandato 5	Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Predisposizione e realizzazione del Piano annuale di sicurezza stradale e di controllo del territorio.</i>					Linea di Mandato 5	Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 2: Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo.</i>					Linea di Mandato 5	Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 3: Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.</i>					Linea di Mandato 5	Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 4: Potenziamento del presidio di Polizia Locale.</i>					Linea di Mandato 5	
<i>Obiettivo Strategico 13: Sviluppo del Turismo e Promozione del Territorio.</i>		Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3			Missione 7
<i>Obiettivo Operativo 1: Sviluppo di una efficace ed efficiente Politica di Marketing Territoriale.</i>		Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3			Missione 7 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 2: Migliorare ed ampliare la qualità delle offerte di settore.</i>		Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3			Missione 7 Programma 1
<i>Obiettivo Strategico 14: Adempimenti conseguenti all'applicazione delle misure previste dal PTPCT.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Adempimenti conseguenti all'applicazione delle misure previste dal PTPCT.</i>	Linea di Mandato 1					Missione 1 Programma 11

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
LINEE DI AZIONE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo 16	Obiettivi 8 - 9	Obiettivi 1-2-3- 4- 5 -	Obiettivi 11 - 13	Obiettivi 16 - 17	MISSIONE DUP 2025 - 2027
	Dimensioni BES Nr 6 - 12	Dimensione BES Nr 3	Dimensioni BES Nr 1-2-3-5-8	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensione BES Nr 7	
	<i>Linea di Mandato 1</i>	<i>Linea di Mandato 2</i>	<i>Linea di Mandato 3</i>	<i>Linea di Mandato 4</i>	<i>Linea di Mandato 5</i>	
	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza	Lavoro ed Attività Produttive	Turismo e Tutela dell'Ambiente	Lavori Pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio	Servizi Sociali e Sicurezza Urbana	MISSIONE
Obiettivo Strategico 16: Interventi ed azioni per il contrasto alla piccola e grande criminalità ed al degrado urbano.					<i>Linea di Mandato 5</i>	Missione 3 Programma 1
Obiettivo Operativo 1: Contrastare ogni atto di criminalità e opporsi con rigore al degrado urbano tramite azioni culturali e civiche.					<i>Linea di Mandato 5</i>	Missione 3 Programma 1
Obiettivo Strategico 17: Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing. Formazione del Personale. Welfare Integrativo	<i>Linea di Mandato 1</i>					Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Garantire Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing.	<i>Linea di Mandato 1</i>					Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 2: Rafforzata attività formativa del CUG. Formazione nella misura minima di 40 h annue.	<i>Linea di Mandato 1</i>					Missione 1 Programma 10
Obiettivo Operativo 3: Adozione misure di Welfare integrativo per i dipendenti dell'Ente.	<i>Linea di Mandato 1</i>					Missione 1 Programma 10
Obiettivo Strategico 18: Promozione della Cultura della Legalità.	<i>Linea di Mandato 1</i>					Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Promozione della Cultura della Legalità tramite eventi gratuiti.	<i>Linea di Mandato 1</i>					Missione 1 Programma 11
Obiettivo Strategico 19: Potenziamento Azioni ed interventi x predisposizione PRU				<i>Linea di Mandato 4</i>		Missione 8
Obiettivo Operativo 1: Potenziamento Azioni ed interventi x predisposizione PRU				<i>Linea di Mandato 4</i>		Missione 8 Programma 1
Obiettivo Strategico 20: Ricognizione, Ottimizzazione e Sviluppo dei Servizi Pubblici Locali.	<i>Linea di Mandato 1</i>					Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Ricognizione e perimetrazione dei Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica (D. Lgs. 201/2022).	<i>Linea di Mandato 1</i>					Missione 1 Programma 11

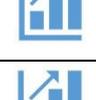
**DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
 LINEE DI AZIONE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo 16	Obiettivi 8 - 9	Obiettivi 1-2-3- 4- 5	Obiettivi 11 - 13	Obiettivi 16 - 17	MISSIONE DUP 2025 - 2027
	Dimensioni BES Nr 6 - 12	Dimensione BES Nr 3	Dimensioni BES Nr 1-2-3-5-8	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensione BES Nr 7	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	
	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza	Lavoro ed Attività Produttive	Turismo e Tutela dell'Ambiente	Lavori Pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio	Servizi Sociali e Sicurezza Urbana	MISSIONE
Obiettivo Strategico 20: Adozione del Piano Portuale.				<i>Linea di Mandato 4</i>		Missione 9
Obiettivo Operativo 1: Adozione del Piano Portuale.				<i>Linea di Mandato 4</i>		Missione 9 Programma 1
Obiettivo Strategico 21: Gestire e migliorare la situazione urbanistica generale e continuare la procedura di approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG).				<i>Linea di Mandato 4</i>		Missione 8
Obiettivo Operativo 1: Completamento della procedura di approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG).				<i>Linea di Mandato 4</i>		Missione 8 Programma 1
Obiettivo Strategico 22: Sviluppo e Ottimizzazione delle attività e degli interventi inerenti al PNRR.				<i>Linea di Mandato 4</i>		Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Controlli di Regolarità Amministrativo-Contabile sull'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR.				<i>Linea di Mandato 4</i>		Missione 1 Programma: 6
Obiettivo Operativo 2: Rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR.				<i>Linea di Mandato 4</i>		Missione 1 Programma: 6
Obiettivo Operativo 3: Adozione di tutte le misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi per tutti gli Interventi PNRR.				<i>Linea di Mandato 4</i>		Missione 1 Programma: 6
Obiettivo Operativo 4: Rendicontazione sul sistema informativo utilizzato, delle Spese sostenute o Costi maturati in caso di OCS (opzioni di semplificazione dei costi) per gli interventi finanziati dal PNRR.				<i>Linea di Mandato 4</i>		Missione 1 Programma: 6

TABELLA OBIETTIVI E INDICATORI D'IMPATTO RAGGRUPPATI PER AMBITI DEL BES

Benessere Ambientale

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

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

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

Benessere economico

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

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

Benessere Sociale

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

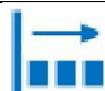
Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Donne e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

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

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

Benessere Istituzionale (inteso come fattore abilitante)

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

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	Percentuale Dirigenti in rotazione (dato elab. ente)				BENESSERE ISTITUZIONALE	
	Percentuale Posizioni Organizzative in rotazione (dato elab. ente)					
	Indice di rischio sistema controlli interni attribuito dalla Corte dei Conti (Elaborazione Corte dei Conti)					
	% di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e degli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa e accesso civico (Piattaforma informatica ANAC)					
	Fondi ordinari QFP 2021 -2027 Progetti candidati Progetti finanziati					
	PNRR e Fondo complementare 2021-202 Progetti candidati Progetti finanziati 6:					

L'uso degli indicatori di impatto per la misurazione degli effetti conseguenti alla attivazione delle politiche comunali è, per molti enti, aspetto nuovo e stimolante.

Anche per l'anno 2025 crediamo utile richiamare e riportare alcuni indicatori inerenti agli obiettivi BES, nella convinzione che verificare e valutare direttamente in loco l'impatto delle politiche comunali sulla realtà amministrata (per capire la strada percorsa e l'utilità del percorso effettuato) possa essere obiettivo utile e, come già detto, stimolante ed ambizioso.

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

Si evidenzia che, in questa stesura del PIAO, indichiamo solo il trend riscontrato nei primi due anni, senza indicare i valori di baseline. Ciò è dovuto (oltre che alla necessità di migliorare ed ottimizzare le procedure di misurazione) alle preoccupazioni ed alla cautela che hanno ispirato ed ispirano le previsioni di target, considerato che in presenza dell'attuale condizione di crisi internazionale e con una inflazione ancora significativa, anche solo mantenere i valori iniziali costituisce, di fatto, obiettivo ambizioso e di difficile realizzazione.

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

		Stakeholder				
1° Livello intermedi	Cittadini	Il territorio	Gli operatori economici	La società civile organizzata	I partner pubblici e le risorse professionali	
2° Livello finali	<ul style="list-style-type: none"> Le famiglie e i bambini I ragazzi e i giovani Gli anziani I diversamente abili I cittadini in situazioni di disagio Gli stranieri I cittadini e la cultura Gli studenti Gli sportivi I turisti I contribuenti 	<ul style="list-style-type: none"> L'ambiente e il paesaggio La mobilità La città La sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> Gli artigiani e gli industriali I commercianti Gli agricoltori Gli Operatori turistici 	<ul style="list-style-type: none"> Non profit e organizzazioni di volontariato Gli organismi di partecipazione 	<ul style="list-style-type: none"> Il Governo Nazionale (PNRR) Regione Puglia La Provincia BAT I partner pubblici Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini) 	

02.02 Sottosezione Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

Si riportano altresì in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità, semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.

02.02.01 Obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, ulteriormente esplicitate nella Deliberazione del C.C. con la quale l'Ente ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 – 2027 (art. 170, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000) e quindi dettaglieranno i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

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

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

Il nostro approccio alla performance è incentrato su tre principi:

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

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

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



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

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

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

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

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

- l'obiettivo strategico (o generale), che consiste nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'obiettivo ai fini della sua identificazione; per ogni obiettivo generale è necessario individuare e indicare il Responsabile Generale (di norma coincidente con il Dirigente di Settore);
- per ogni obiettivo strategico, almeno un obiettivo operativo (o specifico); gli obiettivi operativi permettono di dettagliare le azioni da porre in essere; anche di ciascun obiettivo operativo deve essere indicato il Responsabile e il personale coinvolto; agli obiettivi operativi vanno assegnati anche i pesi percentuali di rilevanza relativa;

- ogni obiettivo operativo (o specifico) contiene almeno un indicatore di efficacia o di efficienza che rappresenta in maniera inequivocabile, con un valore target, il raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. In particolare, per ogni obiettivo esecutivo di durata annuale devono essere indicati risultati misurabili relativamente ai due stati di avanzamento sottoposti al Nucleo di Valutazione (al 30.06 e al 31.12), con riferimento ai singoli obiettivi specifici. Ogni indicatore ha un peso percentuali di rilevanza relativa.

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

Gli obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2025 sono integralmente riportati di seguito e sono ricostruiti facendo ricorso alla seguente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

In coda a tutti gli Obiettivi di Performance per il corrente anno, si riporta una nota aggiuntiva inerente all'Obiettivo 01.01.03 "Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento".

Schema tipo di rappresentazione degli obiettivi di Performance		
Linee Programmatiche di Mandato		
Indirizzo strategico		
Obiettivo strategico		
Obiettivo operativo		
Settore (Cdr)		
Obiettivo gestionale generale (di performance)		
	Indicatore al 30.6.	Indicatore al 31.12
Obiettivo specifico 1		
Obiettivo specifico 2		

**Struttura Piano della Performance**

00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Bilancio, Finanze e Tributi: Ottimizzazione e Partecipazione.	Controllo della spesa.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.02 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Bilancio, Finanze e Tributi: Ottimizzazione e Partecipazione.	Verifica Infrannuale degli Equilibri di Bilancio.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.03 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Bilancio, Finanze e Tributi: Ottimizzazione e Partecipazione.	Monitoraggio degli altri concessionari e del Tesoriere.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.01.00 Obiettivo Strategico	01.01.04 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Bilancio, Finanze e Tributi: Ottimizzazione e Partecipazione.	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.02.00 Obiettivo Strategico	01.02.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Redazione ed approvazione P.I.A.O. e Relazione ex Art. 30 D. Lgs. 201/2022.	Redazione ed approvazione P.I.A.O.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.02.00 Obiettivo Strategico	01.02.02 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Redazione ed approvazione P.I.A.O. e Relazione ex Art. 30 D. Lgs. 201/2022.	Redazione Relazione ex Art. 30 D. Lgs. 201/2022.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.03.00 Obiettivo Strategico	01.03.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Manutenzione ed ottimizzazione del Patrimonio.	Aumentare la redditività del Patrimonio Comunale iscritto a Bilancio tra i beni disponibili.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.04.00 Obiettivo Strategico	01.04.01 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.04.00 Obiettivo Strategico	01.04.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Ricognizione, Ottimizzazione e Sviluppo dei Servizi Pubblici Locali. Inclusione ed Accessibilità.	Ricognizione e perimetrazione dei Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica (D. Lgs. 201/2022).
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.04.00 Obiettivo Strategico	01.04.02 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Ricognizione, Ottimizzazione e Sviluppo dei Servizi Pubblici Locali. Inclusione ed Accessibilità.	Coordinamento, a cura del Responsabile, degli interventi in materia di inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.05.00 Obiettivo Strategico	01.05.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Promozione della Cultura della Legalità.	Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.05.00 Obiettivo Strategico	01.05.02 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Promozione della Cultura della Legalità.	Promozione della Cultura della Legalità tramite eventi gratuiti.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.06.00 Obiettivo Strategico	01.06.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing. Formazione del Personale.	Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.06.00 Obiettivo Strategico	01.06.02 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing. Formazione del Personale.	Sviluppo della Formazione Professionale per tutti i dipendenti (Direttiva Ministro P.A. 28/11/2023- 16/01/2025).
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.06.00 Obiettivo Strategico	01.06.03 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing. Formazione del Personale.	Adozione misure di Welfare integrativo per i dipendenti dell'Ente.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.07.00 Obiettivo Strategico	01.07.01 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.07.00 Obiettivo Strategico	01.07.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Digitalizzazione e Semplificazione di Processi, Servizi e Sistemi.	Sviluppo della semplificazione e digitalizzazione dei processi produttivi.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.07.00 Obiettivo Strategico	01.07.02 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Digitalizzazione e Semplificazione di Processi, Servizi e Sistemi.	Migrare il Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing".
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.07.00 Obiettivo Strategico	01.07.03 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Digitalizzazione e Semplificazione di Processi, Servizi e Sistemi.	Avvio valutazione della implementazione dell'I.A. nelle procedure ed attività dell'Ente.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.08.00 Obiettivo Strategico	01.08.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Sviluppo ed Ottimizzazione delle attività e degli interventi inerenti al PNRR.	Controlli di Regolarità Amministrativo-Contabile sull'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.08.00 Obiettivo Strategico	01.08.02 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Sviluppo ed Ottimizzazione delle attività e degli interventi inerenti al PNRR.	Rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR (In particolare del principio di DNSH, contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla Misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune, ai TAGGING ambientali e digitali e dei principi trasversali PNRR.)
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.08.00 Obiettivo Strategico	01.08.03 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.08.00 Obiettivo Strategico	01.08.03 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Sviluppo ed Ottimizzazione delle attività e degli interventi inerenti al PNRR.	Adozione di tutte le misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali FRODE, CONFLITTO DI INTERESSI, DOPPIO FINANZIAMENTO, nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("Titolare Effettivo") per tutti gl'Interventi finanziati con il PNRR.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.08.00 Obiettivo Strategico	01.08.04 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Sviluppo ed Ottimizzazione delle attività e degli interventi inerenti al PNRR.	RENDICONTAZIONE sul sistema informativo utilizzato, delle SPESE SOSTENUTE o COSTI maturati in caso di OCS (opzioni di semplificazione dei costi) per gl'interventi finanziati dal PNRR.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.09.00 Obiettivo Strategico	01.09.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Contenzioso.	Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.
00.00.00 Organo Istituzionale	01.00.00 Linea di Mandato	01.09.00 Obiettivo Strategico	01.09.02 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	- Contenzioso.	Monitoraggio e riduzione del contenzioso esistente e potenziale, anche a mezzo di transazioni.
00.00.00 Organo Istituzionale	03.00.00 Linea di Mandato	03.01.00 Obiettivo Strategico	03.01.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Turismo e Tutela dell'Ambiente	- Sviluppo del Turismo e Promozione del Territorio.	Sviluppo di una efficace ed efficiente Politica di Marketing Territoriale.
00.00.00 Organo Istituzionale	03.00.00 Linea di Mandato	03.01.00 Obiettivo Strategico	03.01.02 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Turismo e Tutela dell'Ambiente	- Sviluppo del Turismo e Promozione del Territorio.	Migliorare ed ampliare la qualità delle offerte di settore.
00.00.00 Organo Istituzionale	03.00.00 Linea di Mandato	03.02.00 Obiettivo Strategico	03.02.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Turismo e Tutela dell'Ambiente	- Ambiente e Territorio.	Educazione ambientale in materia di rifiuti e corretta gestione dei rifiuti prodotti.

**Struttura Piano della Performance**

00.00.00 Organo Istituzionale	03.00.00 Linea di Mandato	03.03.00 Obiettivo Strategico	03.03.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Turismo e Tutela dell'Ambiente	- Difesa delle coste e dell'arenile dall'erosione marina.	Svolgere una più incisiva difesa della fascia costiera dall'erosione marina.
00.00.00 Organo Istituzionale	04.00.00 Linea di Mandato	04.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Lavori Pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio.	- Gestire e migliorare la situazione urbanistica generale e continuare la procedura di approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG).	Completamento della procedura di approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG).
00.00.00 Organo Istituzionale	04.00.00 Linea di Mandato	04.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.02 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Lavori Pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio.	- Gestire e migliorare la situazione urbanistica generale e continuare la procedura di approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG).	Adozione del Piano Portuale.
00.00.00 Organo Istituzionale	04.00.00 Linea di Mandato	04.02.00 Obiettivo Strategico	04.02.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Lavori Pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio.	- Ripresa e potenziamento delle Azioni e degli interventi per la predisposizione dei Piani di Rigenerazione Urbana.	Potenziamento delle Azioni e degli interventi per la predisposizione dei Piani di Rigenerazione Urbana.
00.00.00 Organo Istituzionale	05.00.00 Linea di Mandato	05.01.00 Obiettivo Strategico	05.01.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	- Pari Opportunità.	Promuovere iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.
00.00.00 Organo Istituzionale	05.00.00 Linea di Mandato	05.02.00 Obiettivo Strategico	05.02.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	- Riconoscimento e Soddisfazione del "Bisogno Sociale".	Monitoraggio e interventi per la soddisfazione dei "Bisogni Sociali" che si agitano nella Comunità Cittadina.
00.00.00 Organo Istituzionale	05.00.00 Linea di Mandato	05.02.00 Obiettivo Strategico	05.02.02 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	- Riconoscimento e Soddisfazione del "Bisogno Sociale".	Sostegno alle iniziative inerenti la prevenzione della violenza di genere.
00.00.00 Organo Istituzionale	05.00.00 Linea di Mandato	05.02.00 Obiettivo Strategico	05.02.03 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	- Riconoscimento e Soddisfazione del "Bisogno Sociale".	Sviluppo del sostegno alla famiglia quale primo ammortizzatore sociale.

**Struttura Piano della Performance**

00.00.00 Organo Istituzionale	05.00.00 Linea di Mandato	05.02.00 Obiettivo Strategico	05.02.04 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	- Riconoscimento e Soddisfazione del "Bisogno Sociale".	Organizzazione di eventi/conferenze che siano di supporto alle attività delle associazioni presenti sul territorio.
00.00.00 Organo Istituzionale	05.00.00 Linea di Mandato	05.03.00 Obiettivo Strategico	05.03.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	- Diritto allo Studio. Cultura e Spettacoli. Biblioteca Comunale.	Sostegno e sviluppo del "Diritto allo Studio": Digitalizzazione delle Cedole Librarie.
00.00.00 Organo Istituzionale	05.00.00 Linea di Mandato	05.03.00 Obiettivo Strategico	05.03.02 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	- Diritto allo Studio. Cultura e Spettacoli. Biblioteca Comunale.	Predisposizione e realizzazione di Spettacoli e/o "Eventi Culturali che promuovano la "Coesione sociale e la fiducia dei cittadini.".
00.00.00 Organo Istituzionale	05.00.00 Linea di Mandato	05.04.00 Obiettivo Strategico	05.04.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	- Sviluppo ed ottimizzazione delle attività della Polizia Locale.	Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio.
00.00.00 Organo Istituzionale	05.00.00 Linea di Mandato	05.04.00 Obiettivo Strategico	05.04.02 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	- Sviluppo ed ottimizzazione delle attività della Polizia Locale.	Potenziamento del presidio di Polizia Locale.
00.00.00 Organo Istituzionale	05.00.00 Linea di Mandato	05.04.00 Obiettivo Strategico	05.04.03 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	- Sviluppo ed ottimizzazione delle attività della Polizia Locale.	Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo.
00.00.00 Organo Istituzionale	05.00.00 Linea di Mandato	05.04.00 Obiettivo Strategico	05.04.04 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	- Sviluppo ed ottimizzazione delle attività della Polizia Locale.	Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.
00.00.00 Organo Istituzionale	05.00.00 Linea di Mandato	05.05.00 Obiettivo Strategico	05.05.01 Obiettivo Operativo
- Comune di Margherita di Savoia	- Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	- Interventi ed azioni per il contrasto alla piccola e grande criminalità ed al degrado urbano.	Contrastare ogni atto di criminalità e opporsi con rigore al degrado urbano tramite azioni culturali e civiche.

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa**

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.01.00 Obiettivo Strategico	Bilancio, Finanze e Tributi: Ottimizzazione e Partecipazione.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	44.	PESO:	25,00	43.	CODI	01.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale						
OBIETTIVO:	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento.						

RESPONSABILE	Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 30,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 30,00), SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 30,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 30,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 30,00)
--------------	---

ORGANIGRAMMA	Programmazione Finanziaria ed Economica - Bilanci - Ragioneria, SERVIZI DEMOGRAFICI - PUBBLICA ISTRUZIONE, TURISMO, SPORT - BIBLIOTECA COMUNALE, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO, SERVIZIO VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA', SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI, SEGRETARIO GENERALE - AUDITING E SISTEMA DEI CONTROLLI, SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTENZIOSO, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI
--------------	--

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Sviluppo di azioni ed interventi inerenti al monitoraggio ed al rispetto dei tempi di pagamento.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00
Giuseppe Mandrone; Pier Paolo Camporeale; Fabrizio Falcone; CASCIELLA Rosa; SEGRETARIO GENERALE														

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.04.00 Obiettivo Strategico	Ricognizione, Ottimizzazione e Sviluppo dei Servizi Pubblici Locali. Inclusione ed Accessibilità.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	46.	PESO:	30,00	45.	CODI	01.04.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Coordinamento, a cura del Responsabile, degli interventi in materia di inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità.						

RESPONSABILE CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI

ANNOTAZIONE

Coordinamento, a cura del Responsabile, degli interventi in materia di inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità.

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Coordinamento, a cura del Responsabile, degli interventi in materia di inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00
	CASCIELLA Rosa													

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.05.00 Obiettivo Strategico	Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Promozione della Cultura della Legalità.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

48. PESO: 60,00

47. CODI 01.05.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

FICA:

OBIETTIVO: **Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.**

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 10,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 10,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
67	Indicatore di Attività e di Efficienza gestionale, misurate sulla realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Formula: (68) Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.	01/01/2022		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Realizzaz. delle attività e azioni previste/richieste da Piano Triennale di Prevenzione Corruzione	2025												

CASCIELLA Rosa; Giuseppe Mandrone; Fabrizio Falcone; Pier Paolo Camporeale



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.06.00 Obiettivo Strategico	Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing. Formazione del Personale.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	50.	PESO:	40,00	49.	CODI	01.06.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Sviluppo della Formazione Professionale per tutti i dipendenti (Direttiva Ministro P.A. 28/11/2023- 16/01/2025).						

Sviluppo della Formazione Professionale per tutti i dipendenti (Direttiva Ministro P.A. 28/11/2023 - 16/01/2025).

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 10,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 10,00), SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 10,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 10,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Personale (Amministrazione Giuridica)

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione e realizzazione Piano Annuale per la Formazione Professionale che garantisca a tutti i dipendenti almeno 40 ore annue di formazione professionale.	2025							■	■	■	■	■	■	100,00
	Giuseppe Mandrone													

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
03.00.00 Linea di Mandato	Turismo e Tutela dell'Ambiente	Peso:	12,00
03.01.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo del Turismo e Promozione del Territorio.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 52. PESO: 50,00 51. CODI 03.01.01
 VALUTAZIONE: Valutazione individuale FICA:

OBIETTIVO: **Sviluppo di una efficace ed efficiente Politica di Marketing Territoriale.**

Sviluppo di una efficace ed efficiente Politica di Marketing Territoriale.

RESPONSABILE: CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA: SERVIZI DEMOGRAFICI - PUBBLICA ISTRUZIONE, TURISMO, SPORT - BIBLIOTECA COMUNALE

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Sviluppo di una efficace ed efficiente Politica di Marketing Territoriale.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

CASCIELLA Rosa

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
03.00.00 Linea di Mandato	Turismo e Tutela dell'Ambiente	Peso:	12,00
03.01.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo del Turismo e Promozione del Territorio.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 54. PESO: 50,00 53. CODI 03.01.02
 VALUTAZIONE: Valutazione individuale FICA:

OBIETTIVO: **Migliorare ed ampliare la qualità delle offerte di settore.**

Migliorare ed ampliare la qualità delle offerte di settore.

RESPONSABILE: CASCELLA Rosa (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA: SERVIZI DEMOGRAFICI - PUBBLICA ISTRUZIONE, TURISMO, SPORT - BIBLIOTECA COMUNALE

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Migliorare ed ampliare la qualità delle offerte inerenti il settore turistico.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

CASCELLA Rosa

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
05.00.00 Linea di Mandato	Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	Peso:	33,00
05.01.00 Obiettivo Strategico	Pari Opportunità.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	56.	PESO:	100,00	55.	CODI	05.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Promuovere iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.						

RESPONSABILE CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
244	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi volti a promuovere l'organizzazione di iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori, anche all'interno della organizzazione dell'ente. Formula: (293) Azioni atte a promuovere l'organizzazione di iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.	01/01/2025 31/12/2025		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni atte a promuovere iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CASCIELLA Rosa													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
05.00.00 Linea di Mandato	Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	Peso:	33,00
05.02.00 Obiettivo Strategico	Riconoscimento e Soddisfazione del "Bisogno Sociale".	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	58. PESO:	30,00	57. CODI FICA:	05.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Monitoraggio e interventi per la soddisfazione dei "Bisogni Sociali" che si agitano nella Comunità Cittadina.				

RESPONSABILE CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
245	Indicatore di Attività, misurata sulla reale capacità di effettuare un monitoraggio e attuare mirati interventi per la soddisfazione dei "Bisogni Sociali" che si agitano nella Comunità Cittadina. Formula: (294) Attività di monitoraggio e interventi utili per la soddisfazione dei "Bisogni Sociali" che si agitano nella Comunità Cittadina, customizzando i più significativi e frequenti.	01/01/2025 31/12/2025		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni utili per il monitoraggio e interventi mirati per la soddisfazione dei "Bisogni Sociali" che si agitano nella Comunità Cittadina.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

CASCIELLA Rosa



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
05.00.00 Linea di Mandato	Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	Peso:	33,00
05.02.00 Obiettivo Strategico	Riconoscimento e Soddifazione del "Bisogno Sociale".	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	60.	PESO:	25,00	59.	CODI FICA:	05.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale						
OBIETTIVO:	Sostegno alle iniziative inerenti la prevenzione della violenza di genere.						

RESPONSABILE CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
246	Indicatore di Attività, misurata sugli interventi effettuati per un continuativo sostegno alle iniziative inerenti la prevenzione della violenza di genere, basati sul nr annuo di eventi e/o manifestazioni organizzate per la sensibilizzazione rispetto alla tematica in discorso. Formula: (295) Interventi mirati per un continuativo sostegno alle iniziative inerenti la prevenzione della violenza di genere, basati sul nr annuo di eventi e/o manifestazioni organizzate per la sensibilizzazione rispetto alla tematica in discorso.	01/01/2025 31/12/2025		≥	1,00 100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni volte al sostegno alle iniziative inerenti la prevenzione della violenza di genere.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

CASCIELLA Rosa



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
05.00.00 Linea di Mandato	Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	Peso:	33,00
05.02.00 Obiettivo Strategico	Riconoscimento e Soddisfazione del "Bisogno Sociale".	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	62.	PESO:	25,00	61.	CODI	05.02.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale			FICA:			
OBIETTIVO:	Sviluppo del sostegno alla famiglia quale primo ammortizzatore sociale.						

RESPONSABILE CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 0.00)

ORGANIGRAMMA SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
247	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di iniziative (attuate annualmente) per assicurare il sostegno alle famiglie quale primo ammortizzatore sociale.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula: (296) Attuazione di iniziative volte allo sviluppo del sostegno alla famiglia quale primo ammortizzatore Sociale, individuando le famiglie maggiormente a rischio di povertà ed esclusione sociale, con monitoraggio degli interventi attuati in loro favore.	31/12/2025			
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni atte allo sviluppo del sostegno alla famiglia quale primo ammortizzatore Sociale.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CASCIELLA Rosa													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
05.00.00 Linea di Mandato	Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	Peso:	33,00
05.02.00 Obiettivo Strategico	Riconoscimento e Soddisfazione del "Bisogno Sociale".	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	64.	PESO:	20,00	63.	CODI	05.02.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Organizzazione di eventi/conferenze che siano di supporto alle attività delle associazioni presenti sul territorio.						

RESPONSABILE CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
248	Indicatore di Attività, misurata sul Nr di interventi annui attuati per la organizzazione eventi/conferenze che siano di supporto alle attività delle associazioni presenti sul territorio, con particolare vocazione rispetto ai bisogni sociali della comunità cittadina.	01/01/2025		≥ 2,00	100,00
	Formula: (297) Nr di interventi annui attuati per la organizzazione eventi/conferenze che siano di supporto alle attività delle associazioni presenti sul territorio.	31/12/2025			
				Totale:	100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		
Azioni volte alla organizzazione eventi/conferenze che siano di supporto alle attività delle associazioni presenti sul territorio.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		

CASCIELLA Rosa



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
05.00.00 Linea di Mandato	Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	Peso:	33,00
05.03.00 Obiettivo Strategico	Diritto allo Studio. Cultura e Spettacoli. Biblioteca Comunale.	Peso:	20,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	66.	PESO:	40,00	65.	CODI	05.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Sostegno e sviluppo del "Diritto allo Studio": Digitalizzazione delle Cedole Librarie.						

RESPONSABILE CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZI DEMOGRAFICI - PUBBLICA ISTRUZIONE, TURISMO, SPORT - BIBLIOTECA COMUNALE

Missione	Programma
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Digitalizzazione delle Cedole Librarie.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

CASCIELLA Rosa

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: CASCELLA Rosa

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
05.00.00 Linea di Mandato	Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	Peso:	33,00
05.03.00 Obiettivo Strategico	Diritto allo Studio. Cultura e Spettacoli. Biblioteca Comunale.	Peso:	20,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	68.	PESO:	60,00	67.	CODI	05.03.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Predisposizione e realizzazione di Spettacoli e/o °Eventi Culturali che promuovano la "Coesione sociale e la fiducia dei cittadini."						

RESPONSABILE CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Pubblica Istruzione e Cultura

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione e realizzazione di Spettacoli e/o °Eventi Culturali che promuovano la "Coesione sociale e la fiducia dei cittadini."	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

CASCIELLA Rosa

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.01.00 Obiettivo Strategico	Bilancio, Finanze e Tributi: Ottimizzazione e Partecipazione.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	70.	PESO:	25,00	69.	CODI	01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Controllo della spesa.						

Controllo della spesa.

RESPONSABILE Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 10,00)

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
200	Indicatore di Efficienza, misurata sulla riduzione (pari ad almeno l'1%) della Spesa Corrente registrata per l'anno 2022. Formula: (252) Riduzione (pari ad almeno l'1%) della Spesa Corrente registrata per l'anno 2022.	01/01/2023		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per operare un serrato Controllo della Spesa Corrente.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Fabrizio Falcone



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.01.00 Obiettivo Strategico	Bilancio, Finanze e Tributi: Ottimizzazione e Partecipazione.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	72.	PESO:	25,00	71.	CODI	01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Verifica Infrannuale degli Equilibri di Bilancio.						

RESPONSABILE Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Programmazione Finanziaria ed Economica - Bilanci - Ragioneria

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Azioni ed interventi per la Realizzazione di una costante ed attenta attività di verifica Infrannuale degli Equilibri di Bilancio..	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Fabrizio Falcone

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.01.00 Obiettivo Strategico	Bilancio, Finanze e Tributi: Ottimizzazione e Partecipazione.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	74.	PESO:	25,00	73.	CODI	01.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Monitoraggio degli altri concessionari e del Tesoriere.						

RESPONSABILE Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO - TRIBUTI

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Monitoraggio degli altri concessionari e del Tesoriere.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.01.00 Obiettivo Strategico	Bilancio, Finanze e Tributi: Ottimizzazione e Partecipazione.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	76.	PESO:	25,00	75.	CODI	01.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento.						

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 30,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 30,00), SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 30,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 30,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA Programmazione Finanziaria ed Economica - Bilanci - Ragioneria, SERVIZI DEMOGRAFICI - PUBBLICA ISTRUZIONE, TURISMO, SPORT - BIBLIOTECA COMUNALE, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO, SERVIZIO VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA', SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI, SEGRETARIO GENERALE - AUDITING E SISTEMA DEI CONTROLLI, SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTENZIOSO, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Sviluppo di azioni ed interventi inerenti al monitoraggio ed al rispetto dei tempi di pagamento.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Giuseppe Mandrone; Pier Paolo Camporeale; Fabrizio Falcone; CASCIELLA Rosa; SEGRETARIO GENERALE

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.03.00 Obiettivo Strategico	Manutenzione ed ottimizzazione del Patrimonio.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	78.	PESO:	100,00	77.	CODI	01.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Aumentare la redditività del Patrimonio Comunale iscritto a Bilancio tra i beni disponibili.						

RESPONSABILE Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO - TRIBUTI

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
249	Indicatore di redditività, misurata sull'incremento dello 0,15% dell'indice di redditività del patrimonio comunale. Formula: (298) Incremento dello 0,15% dell'indice di redditività del patrimonio comunale.	01/01/2025		SI	100,00

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Aumentare la redditività del Patrimonio Comunale iscritto a Bilancio tra i beni disponibili.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Fabrizio Falcone													

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone**

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.05.00 Obiettivo Strategico	Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Promozione della Cultura della Legalità.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

80. PESO: 60,00

79. CODI 01.05.01
FICA:

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.**

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 10,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 10,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
67	Indicatore di Attività e di Efficienza gestionale, misurate sulla realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Formula: (68) Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.	01/01/2022		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Realizzaz. delle attività e azioni previste/richieste da Piano Triennale di Prevenzione Corruzione	2025												

CASCIELLA Rosa; Giuseppe Mandrone; Fabrizio Falcone; Pier Paolo Camporeale



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.06.00 Obiettivo Strategico	Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing. Formazione del Personale.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 82. PESO: 40,00 81. CODI 01.06.02
 VALUTAZIONE: Valutazione individuale FICA:

OBIETTIVO: **Sviluppo della Formazione Professionale per tutti i dipendenti (Direttiva Ministro P.A. 28/11/2023- 16/01/2025).**

Sviluppo della Formazione Professionale per tutti i dipendenti (Direttiva Ministro P.A. 28/11/2023 - 16/01/2025).

RESPONSABILE: Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 10,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 10,00), SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 10,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 10,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA: Personale (Amministrazione Giuridica)

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione e realizzazione Piano Annuale per la Formazione Professionale che garantisca a tutti i dipendenti almeno 40 ore annue di formazione professionale.	2025													100,00
	Giuseppe Mandrone													

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.07.00 Obiettivo Strategico	Digitalizzazione e Semplificazione di Processi, Servizi e Sistemi.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	84.	PESO:	35,00	83.	CODI FICA:	01.07.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale						
OBIETTIVO:	Sviluppo della semplificazione e digitalizzazione dei processi produttivi.						

Sviluppo della semplificazione e digitalizzazione dei processi produttivi.

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 5,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTENZIOSO, SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO - TRIBUTI, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
209	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione di azioni ed interventi per lo sviluppo della semplificazione dei processi produttivi. Formula: (261) Realizzazione di azioni ed interventi per lo sviluppo della semplificazione dei processi produttivi.	01/01/2023		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per lo sviluppo della semplificazione dei processi produttivi.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Fabrizio Falcone; Pier Paolo Camporeale; Giuseppe Mandrone													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.08.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo ed Ottimizzazione delle attività e degli interventi inerenti al PNRR.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	86.	PESO:	25,00	85.	CODI	01.08.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Controlli di Regolarità Amministrativo-Contabile sull'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR.						

Controlli di Regolarità Amministrativo-Contabile sull'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR.

RESPONSABILE Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI, SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO - TRIBUTI

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Esecuzione di tutti i controlli di Regolarità Amministrativo-Contabile sull'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Fabrizio Falcone; Pier Paolo Camporeale

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.08.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo ed Ottimizzazione delle attività e degli interventi inerenti al PNRR.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 88. PESO: 25,00 87. CODI 01.08.02
 VALUTAZIONE: Valutazione individuale FICA:

OBIETTIVO: Rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR (In particolare del principio di DNSH, contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla Misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune, ai TAGGING ambientali e digitali e dei principi trasversali PNRR.)

Rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR (In particolare del principio di DNSH, contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla Misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune, ai TAGGING ambientali e digitali e dei principi trasversali PNRR.).
 L'articolo 7 del D.L. 77/2021 delinea il sistema dei controlli sull'attuazione del PNRR definendo organi, ruoli e risorse coinvolti in questo complesso processo. Detto sistema è composto sia da soggetti già esistenti, cui vengono attribuite funzioni specifiche in relazione al PNRR, sia da organi istituiti ad hoc.
 Sembra opportuno ricordare come la funzione di controllo costituisca una fondamentale estrinsecazione dell'attività amministrativa. Sul piano generale, l'interesse tutelato attraverso l'attività di controllo può essere individuato nell'esigenza di garantire la collettività in ordine al corretto uso delle risorse pubbliche, mentre rispetto a fattispecie concrete, riferibili ad un determinato settore dell'amministrazione, detto interesse si traduce nella necessità che l'attività sia svolta nel rispetto degli indirizzi formulati dagli organi preposti.
 L'interesse tutelato coincide, da un lato con il rispetto della legittimità degli atti e, dall'altro con il perseguimento dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. Criteri che costituiscono una declinazione del più generale Principio di buon andamento dell'attività amministrativa, di cui all'art. 97 della Costituzione.
 I Soggetti Attuatori (come il Comune di Margherita di Savoia) sono obbligati dalle Amministrazioni Centrali titolari delle Misure ad effettuare sia i controlli che derivano dall'ordinario vigente sistema normativo che regolamenta gli stessi Enti che le verifiche aggiuntive discendenti dalla normativa che regolamenta il PNRR.
 L'attività di controllo si concretizza sempre come un giudizio del controllore sulla condotta del soggetto controllato.

RESPONSABILE Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO - TRIBUTI, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO

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

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico
---	---------------------



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR.	2025													100,00

Pier Paolo Camporeale; Fabrizio Falcone

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.08.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo ed Ottimizzazione delle attività e degli interventi inerenti al PNRR.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 90. PESO: 25,00 89. CODI 01.08.03
 VALUTAZIONE: Valutazione individuale FICA:

OBIETTIVO: **Adozione di tutte le misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali FRODE, CONFLITTO DI INTERESSI, DOPPIO FINANZIAMENTO, nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa anticiriclaggio ("Titolare Effettivo") per tutti gl'Interventi finanziati con il PNRR.**

Adozione di tutte le misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali FRODE, CONFLITTO DI INTERESSI, DOPPIO FINANZIAMENTO, nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa anticiriclaggio ("Titolare Effettivo") per tutti gl'Interventi finanziati con il PNRR.

RESPONSABILE Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO - TRIBUTI, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI

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

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 6 - Ufficio tecnico

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
ADOZIONE DI TUTTE LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DI IRREGOLARITA' GRAVI quali FRODE, CONFLITTO DI INTERESSI, DOPPIO FINANZIAMENTO, nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa anticiriclag	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Fabrizio Falcone; Pier Paolo Camporeale

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Fabrizio Falcone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso: 0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso: 35,00
01.08.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo ed Ottimizzazione delle attività e degli interventi inerenti al PNRR.	Peso: 15,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 92. PESO: 25,00 91. CODI 01.08.04
 VALUTAZIONE: Valutazione individuale FICA:

OBIETTIVO: **RENDICONTAZIONE sul sistema informativo utilizzato, delle SPESE SOSTENUTE o COSTI maturati in caso di OCS (opzioni di semplificazione dei costi) per gl'interventi finanziati dal PNRR.**

RENDICONTAZIONE sul sistema informativo utilizzato, delle SPESE SOSTENUTE o COSTI maturati in caso di OCS (opzioni di semplificazione dei costi) per gl'interventi finanziati dal PNRR.

RESPONSABILE Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO - TRIBUTI, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO

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

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico
---	---------------------

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
RENDICONTAZIONE sul sistema informativo utilizzato, delle SPESE SOSTENUTE o COSTI maturati in caso di OCS (opzioni di semplificazione dei costi) per gl'interventi finanziati dal PNRR.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Fabrizio Falcone; Pier Paolo Camporeale

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.01.00 Obiettivo Strategico	Bilancio, Finanze e Tributi: Ottimizzazione e Partecipazione.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	94.	PESO:	25,00	93.	CODI	01.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento.						

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 30,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 30,00), SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 30,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 30,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA Programmazione Finanziaria ed Economica - Bilanci - Ragioneria, SERVIZI DEMOGRAFICI - PUBBLICA ISTRUZIONE, TURISMO, SPORT - BIBLIOTECA COMUNALE, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO, SERVIZIO VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA', SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI, SEGRETARIO GENERALE - AUDITING E SISTEMA DEI CONTROLLI, SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTENZIOSO, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Sviluppo di azioni ed interventi inerenti al monitoraggio ed al rispetto dei tempi di pagamento.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Giuseppe Mandrone; Pier Paolo Camporeale; Fabrizio Falcone; CASCIELLA Rosa; SEGRETARIO GENERALE

Totale: 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone**

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.05.00 Obiettivo Strategico	Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Promozione della Cultura della Legalità.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

96. PESO: 60,00

95. CODI
FICA: 01.05.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.**

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

RESPONSABILE: Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 10,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 10,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
67	Indicatore di Attività e di Efficienza gestionale, misurate sulla realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Formula: (68) Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.	01/01/2022		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Realizzaz. delle attività e azioni previste/richieste da Piano Triennale di Prevenzione Corruzione	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

CASCIELLA Rosa; Giuseppe Mandrone; Fabrizio Falcone; Pier Paolo Camporeale



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.06.00 Obiettivo Strategico	Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing. Formazione del Personale.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 98. PESO: 40,00 97. CODI 01.06.02
 VALUTAZIONE: Valutazione individuale FICA:

OBIETTIVO: **Sviluppo della Formazione Professionale per tutti i dipendenti (Direttiva Ministro P.A. 28/11/2023- 16/01/2025).**

Sviluppo della Formazione Professionale per tutti i dipendenti (Direttiva Ministro P.A. 28/11/2023 - 16/01/2025).

RESPONSABILE: Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 10,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 10,00), SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 10,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 10,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA: Personale (Amministrazione Giuridica)

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione e realizzazione Piano Annuale per la Formazione Professionale che garantisca a tutti i dipendenti almeno 40 ore annue di formazione professionale.	2025													100,00

Giuseppe Mandrone

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.06.00 Obiettivo Strategico	Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing. Formazione del Personale.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	100.	PESO:	30,00	99.	CODI	01.06.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Adozione misure di Welfare integrativo per i dipendenti dell'Ente.						

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Personale (Amministrazione Giuridica)

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Adozione misure di Welfare integrativo per i dipendenti dell'Ente.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00
Giuseppe Mandrone														

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.07.00 Obiettivo Strategico	Digitalizzazione e Semplificazione di Processi, Servizi e Sistemi.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	102.	PESO:	35,00	101.	CODI FICA:	01.07.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale						
OBIETTIVO:	Sviluppo della semplificazione e digitalizzazione dei processi produttivi.						

Sviluppo della semplificazione e digitalizzazione dei processi produttivi.

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 5,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTENZIOSO, SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO - TRIBUTI, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
209	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione di azioni ed interventi per lo sviluppo della semplificazione dei processi produttivi. Formula: (261) Realizzazione di azioni ed interventi per lo sviluppo della semplificazione dei processi produttivi.	01/01/2023		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per lo sviluppo della semplificazione dei processi produttivi.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Fabrizio Falcone; Pier Paolo Camporeale; Giuseppe Mandrone													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.09.00 Obiettivo Strategico	Contenzioso.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	104.	PESO:	40,00	103.	CODI	01.09.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.						

Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Legale e Contenzioso

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
213	Indicatore di Attività, misurata sull'aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.	01/01/2023		SI	100,00

Formula: (265) Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI															
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC		
Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		

Giuseppe Mandrone



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.09.00 Obiettivo Strategico	Contenzioso.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	106.	PESO:	60,00	105.	CODI	01.09.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Monitoraggio e riduzione del contenzioso esistente e potenziale, anche a mezzo di transazioni.						

Monitoraggio e riduzione del contenzioso esistente e potenziale, anche a mezzo di transazioni.

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Legale e Contenzioso

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
214	Indicatore di Efficacia ed efficienza, misurate sul monitoraggio e sulla riduzione del contenzioso esistente e potenziale, anche a mezzo di transazioni. Formula: (266) Monitoraggio e riduzione del contenzioso esistente e potenziale, anche a mezzo di transazioni.	01/01/2023		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Monitoraggio e riduzione del contenzioso esistente e potenziale, anche a mezzo di transazioni.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Giuseppe Mandrone													

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone**

00.00.00 Organo Istituzionale

Comune di Margherita di Savoia

Peso: 0,00

03.00.00 Linea di Mandato

Turismo e Tutela dell'Ambiente

Peso: 12,00

03.02.00 Obiettivo Strategico

Ambiente e Territorio.

Peso: 30,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

108. PESO: 100,00

107. CODI 03.02.01
FICA:

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Educazione ambientale in materia di rifiuti e corretta gestione dei rifiuti prodotti.**

Educazione ambientale in materia di rifiuti e corretta gestione dei rifiuti prodotti.

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Rifiuti

Missione

Programma

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

3 - Rifiuti

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
215	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi per favorire e/o migliorare l'acquisizione di una Educazione ambientale in materia di rifiuti e corretta gestione dei rifiuti prodotti. Formula: (267) Sviluppo di azioni ed interventi per favorire e/o migliorare l'acquisizione di una Educazione ambientale in materia di rifiuti e corretta gestione dei rifiuti prodotti.	01/01/2023		SI	100,00

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per favorire e/o migliorare l'acquisizione di una Educazione ambientale in materia di rifiuti e corretta gestione dei rifiuti prodotti.	2025												

Giuseppe Mandrone



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
05.00.00 Linea di Mandato	Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	Peso:	33,00
05.04.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo ed ottimizzazione delle attività della Polizia Locale.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	110.	PESO:	25,00	109.	CODI	05.04.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio.						

Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio.

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Polizia Municipale

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
228	Indicatore di Efficienza, misurata sulla predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio.	01/01/2024		SI	100,00

Formula: (279) Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio.

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione del Piano di controllo del territorio.	2025	■	■	■	■	■							
	Giuseppe Mandrone												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone

00.00.00 Organo Istituzionale

Comune di Margherita di Savoia

Peso: 0,00

05.00.00 Linea di Mandato

Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.

Peso: 33,00

05.04.00 Obiettivo Strategico

Sviluppo ed ottimizzazione delle attività della Polizia Locale.

Peso: 25,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

112. PESO: 25,00

111. CODI 05.04.02
FICA:

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Potenziamento del presidio di Polizia Locale.**

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
sviluppo di azioni ed iniziative per il potenziamento del presidio di Polizia Locale.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Giuseppe Mandrone

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
05.00.00 Linea di Mandato	Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	Peso:	33,00
05.04.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo ed ottimizzazione delle attività della Polizia Locale.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	114.	PESO:	30,00	113.	CODI	05.04.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo.						

Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo.

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Polizia Municipale

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
230	Indicatore di Efficienza, misurata sull'incremento del 10% del numero totale dei controlli eseguiti nell'anno 2024 nell'ambito delle operazioni di contrasto all'abusivismo, comunque connotato. Formula: (53) Incremento del 10% del numero totale dei controlli eseguiti nell'anno 2024 nell'ambito delle operazioni di contrasto all'abusivismo, comunque connotato.	01/01/2023		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Giuseppe Mandrone													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
05.00.00 Linea di Mandato	Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	Peso:	33,00
05.04.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo ed ottimizzazione delle attività della Polizia Locale.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 116. PESO: 20,00 115. CODI 05.04.04
 VALUTAZIONE: Valutazione individuale FICA:

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

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

RESPONSABILE: Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA: Polizia Municipale

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
231	Indicatore di Efficienza ed efficacia, misurate sull'aumento pari ad almeno il 15% degli introiti annuali derivanti dall'applicazione rigorosa delle Ordinanze Comunali, dai Verbali conseguenti alle verifiche commerciali ed edilizie operate dalla Polizia Locale e dalle norme inerenti al Codice della Strada. Formula: (281) Aumento pari ad almeno il 15% degli introiti annuali derivanti dall'applicazione rigorosa delle Ordinanze Comunali, dai Verbali conseguenti alle verifiche commerciali ed edilizie operate dalla Polizia Locale e dalle norme inerenti al Codice della Strada.	01/01/2023		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI	
Descrizione	ANNO GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG AGO SET OTT NOV DIC
Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.	2025 <input type="checkbox"/>
Giuseppe Mandrone	



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Mandrone

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
05.00.00 Linea di Mandato	Pubblica Istruzione e Cultura. Servizi Sociali e Sicurezza Urbana.	Peso:	33,00
05.05.00 Obiettivo Strategico	Interventi ed azioni per il contrasto alla piccola e grande criminalità ed al degrado urbano.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	118.	PESO:	100,00	117.	CODI	05.05.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale						
OBIETTIVO:	Opporsi con rigore al degrado urbano tramite azioni culturali e civiche.						

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA'

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Contrastare ogni atto di criminalità e opporsi con rigore al degrado urbano tramite azioni culturali e civiche.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Giuseppe Mandrone

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.01.00 Obiettivo Strategico	Bilancio, Finanze e Tributi: Ottimizzazione e Partecipazione.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	120.	PESO:	25,00	119.	CODI	01.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento.						

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 30,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 30,00), SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 30,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 30,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA Programmazione Finanziaria ed Economica - Bilanci - Ragioneria, SERVIZI DEMOGRAFICI - PUBBLICA ISTRUZIONE, TURISMO, SPORT - BIBLIOTECA COMUNALE, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO, SERVIZIO VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA', SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI, SEGRETARIO GENERALE - AUDITING E SISTEMA DEI CONTROLLI, SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTENZIOSO, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Sviluppo di azioni ed interventi inerenti al monitoraggio ed al rispetto dei tempi di pagamento.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Giuseppe Mandrone; Pier Paolo Camporeale; Fabrizio Falcone; CASCIELLA Rosa; SEGRETARIO GENERALE

Totale: 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale**

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.05.00 Obiettivo Strategico	Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Promozione della Cultura della Legalità.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

122. PESO: 60,00

121. CODI 01.05.01
FICA:

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.**

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 10,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 10,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
67	Indicatore di Attività e di Efficienza gestionale, misurate sulla realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Formula: (68) Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.	01/01/2022		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Realizzaz. delle attività e azioni previste/richieste da Piano Triennale di Prevenzione Corruzione	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

CASCIELLA Rosa; Giuseppe Mandrone; Fabrizio Falcone; Pier Paolo Camporeale



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.06.00 Obiettivo Strategico	Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing. Formazione del Personale.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 124. PESO: 40,00 123. CODI 01.06.02
 VALUTAZIONE: Valutazione individuale FICA:

OBIETTIVO: **Sviluppo della Formazione Professionale per tutti i dipendenti (Direttiva Ministro P.A. 28/11/2023- 16/01/2025).**

Sviluppo della Formazione Professionale per tutti i dipendenti (Direttiva Ministro P.A. 28/11/2023 - 16/01/2025).

RESPONSABILE: Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 10,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 10,00), SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 10,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 10,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA: Personale (Amministrazione Giuridica)

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione e realizzazione Piano Annuale per la Formazione Professionale che garantisca a tutti i dipendenti almeno 40 ore annue di formazione professionale.	2025													100,00
	Giuseppe Mandrone													

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso: 0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso: 35,00
01.07.00 Obiettivo Strategico	Digitalizzazione e Semplificazione di Processi, Servizi e Sistemi.	Peso: 10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	126.	PESO:	35,00	125.	CODI	01.07.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale						
OBIETTIVO:	Sviluppo della semplificazione e digitalizzazione dei processi produttivi.						

Sviluppo della semplificazione e digitalizzazione dei processi produttivi.

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 5,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTENZIOSO, SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO - TRIBUTI, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
209	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione di azioni ed interventi per lo sviluppo della semplificazione dei processi produttivi. Formula: (261) Realizzazione di azioni ed interventi per lo sviluppo della semplificazione dei processi produttivi.	01/01/2023		SI	100,00
					Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI													
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per lo sviluppo della semplificazione dei processi produttivi.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Fabrizio Falcone; Pier Paolo Camporeale; Giuseppe Mandrone													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.07.00 Obiettivo Strategico	Digitalizzazione e Semplificazione di Processi, Servizi e Sistemi.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 128. PESO: 35,00 127. CODI 01.07.02
 VALUTAZIONE: Valutazione individuale FICA:

OBIETTIVO: **Migrare il Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing".**

Migrare il Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing".

RESPONSABILE: Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA: Servizi Informatici

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
211	Indicatore di Efficienza, misurata sul completamento nell'anno di esercizio della Migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing". Formula: (263) Completamento nell'anno di esercizio della Migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing".	01/01/2023		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Migrare il Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing".	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Pier Paolo Camporeale													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.07.00 Obiettivo Strategico	Digitalizzazione e Semplificazione di Processi, Servizi e Sistemi.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	130.	PESO:	30,00	129.	CODI	01.07.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Avvio valutazione della implementazione dell'I.A. nelle procedure ed attività dell'Ente.						

RESPONSABILE Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Avvio valutazione della implementazione dell'I.A. nelle procedure ed attività dell'Ente.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00
Pier Paolo Camporeale														

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.08.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo ed Ottimizzazione delle attività e degli interventi inerenti al PNRR.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	132.	PESO:	25,00	131.	CODI	01.08.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Controlli di Regolarità Amministrativo-Contabile sull'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR.						

Controlli di Regolarità Amministrativo-Contabile sull'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR.

RESPONSABILE Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI, SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO - TRIBUTI

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Esecuzione di tutti i controlli di Regolarità Amministrativo-Contabile sull'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR.	2025													100,00

Fabrizio Falcone; Pier Paolo Camporeale

Totale: 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale**

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.08.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo ed Ottimizzazione delle attività e degli interventi inerenti al PNRR.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 134. PESO: 25,00 133. CODI 01.08.02
FICA:

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR (In particolare del principio di DNSH, contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla Misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune, ai TAGGING ambientali e digitali e dei principi trasversali PNRR.)**

Rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR (In particolare del principio di DNSH, contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla Misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune, ai TAGGING ambientali e digitali e dei principi trasversali PNRR.).

L'articolo 7 del D.L. 77/2021 delinea il sistema dei controlli sull'attuazione del PNRR definendo organi, ruoli e risorse coinvolti in questo complesso processo. Detto sistema è composto sia da soggetti già esistenti, cui vengono attribuite funzioni specifiche in relazione al PNRR, sia da organi istituiti ad hoc.

Sembra opportuno ricordare come la funzione di controllo costituisca una fondamentale estrinsecazione dell'attività amministrativa. Sul piano generale, l'interesse tutelato attraverso l'attività di controllo può essere individuato nell'esigenza di garantire la collettività in ordine al corretto uso delle risorse pubbliche, mentre rispetto a fattispecie concrete, riferibili ad un determinato settore dell'amministrazione, detto interesse si traduce nella necessità che l'attività sia svolta nel rispetto degli indirizzi formulati dagli organi preposti.

L'interesse tutelato coincide, da un lato con il rispetto della legittimità degli atti e, dall'altro con il perseguimento dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. Criteri che costituiscono una declinazione del più generale Principio di buon andamento dell'attività amministrativa, di cui all'art. 97 della Costituzione.

I Soggetti Attuatori (come il Comune di Margherita di Savoia) sono obbligati dalle Amministrazioni Centrali titolari delle Misure ad effettuare sia i controlli che derivano dall'ordinario vigente sistema normativo che regolamenta gli stessi Enti che le verifiche aggiuntive discendenti dalla normativa che regolamenta il PNRR.

L'attività di controllo si concretizza sempre come un giudizio del controllore sulla condotta del soggetto controllato.

RESPONSABILE Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO - TRIBUTI, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

6 - Ufficio tecnico



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Pier Paolo Camporeale; Fabrizio Falcone

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso: 0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso: 35,00
01.08.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo ed Ottimizzazione delle attività e degli interventi inerenti al PNRR.	Peso: 15,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 136. PESO: 25,00 135. CODI 01.08.03
 VALUTAZIONE: Valutazione individuale FICA:

OBIETTIVO: **Adozione di tutte le misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali FRODE, CONFLITTO DI INTERESSI, DOPPIO FINANZIAMENTO, nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa anticiriclaggio ("Titolare Effettivo") per tutti gl'Interventi finanziati con il PNRR.**

Adozione di tutte le misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali FRODE, CONFLITTO DI INTERESSI, DOPPIO FINANZIAMENTO, nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa anticiriclaggio ("Titolare Effettivo") per tutti gl'Interventi finanziati con il PNRR.

RESPONSABILE Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO - TRIBUTI, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI

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

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico
---	---------------------

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
ADOZIONE DI TUTTE LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DI IRREGOLARITA' GRAVI quali FRODE, CONFLITTO DI INTERESSI, DOPPIO FINANZIAMENTO, nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa anticiriclag	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Fabrizio Falcone; Pier Paolo Camporeale

Totale: 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale**

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.08.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo ed Ottimizzazione delle attività e degli interventi inerenti al PNRR.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 138. PESO: 25,00 137. CODI 01.08.04
FICA:

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **RENDICONTAZIONE sul sistema informativo utilizzato, delle SPESE SOSTENUTE o COSTI maturati in caso di OCS (opzioni di semplificazione dei costi) per gl'interventi finanziati dal PNRR.**

RENDICONTAZIONE sul sistema informativo utilizzato, delle SPESE SOSTENUTE o COSTI maturati in caso di OCS (opzioni di semplificazione dei costi) per gl'interventi finanziati dal PNRR.

RESPONSABILE Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO - TRIBUTI, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO

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

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico
---	---------------------

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
RENDICONTAZIONE sul sistema informativo utilizzato, delle SPESE SOSTENUTE o COSTI maturati in caso di OCS (opzioni di semplificazione dei costi) per gl'interventi finanziati dal PNRR.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Fabrizio Falcone; Pier Paolo Camporeale

Totale: 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale**

00.00.00 Organo Istituzionale

Comune di Margherita di Savoia

Peso: 0,00

03.00.00 Linea di Mandato

Turismo e Tutela dell'Ambiente

Peso: 12,00

03.03.00 Obiettivo Strategico

Difesa delle coste e dell'arenile dall'erosione marina.

Peso: 30,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

140. PESO: 100,00

139. CODI 03.03.01
FICA:

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Svolgere una più incisiva difesa della fascia costiera dall'erosione marina.**

Svolgere una più incisiva difesa della fascia costiera dall'erosione marina.

RESPONSABILE Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO

Missione

Programma

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

1 - Difesa del suolo

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
27	Indicatore di attività e di efficienza, misurate sulla continuazione e lo sviluppo dei lavori per la difesa del litorale e per la protezione della linea di costa a sud ed a nord dell'abitato di Margherita di S. Formula: (26) Continuazione e sviluppo dei lavori per la difesa del litorale e per la protezione della linea di costa a sud ed a nord dell'abitato di Margherita di S.	01/01/2022		SI	100,00

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed iniziative per la difesa delle coste e dell'arenile dall'erosione marina.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Pier Paolo Camporeale

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale**

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
04.00.00 Linea di Mandato	Lavori Pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio.	Peso:	20,00
04.01.00 Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare la situazione urbanistica generale e continuare la procedura di approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG).	Peso:	70,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo 142. PESO: 50,00 141. CODI 04.01.01
 VALUTAZIONE: Valutazione individuale FICA:

OBIETTIVO: **Completamento della procedura di approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG).**

Completamento della procedura di approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG): osservazioni e tipizzazioni.

RESPONSABILE Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Pianificazione Urbanistica

Missione

Programma

8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

1 - Urbanistica

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
63	Indicatore di Attività, misurata sulla ripresa ed il riavvio del percorso di completamento della procedura di approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG): monitoraggio percorso e procedura conseguente alla deliberazione inerente le osservazioni (Delib. G.M. 185/2018). Formula: (64) Ripresa e avvio percorso di completamento della procedura di approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG): monitoraggio percorso e procedura conseguente alla deliberazione inerente le osservazioni (Delib. G.M. 185/2018).	01/01/2023		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Ripresa e completamento della procedura di approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG).	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Pier Paolo Camporeale													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
04.00.00 Linea di Mandato	Lavori Pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio.	Peso:	20,00
04.01.00 Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare la situazione urbanistica generale e continuare la procedura di approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG).	Peso:	70,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	144.	PESO:	50,00	143.	CODI	04.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Adozione del Piano Portuale.						

RESPONSABILE Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO

Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Definizione, presentazione ed adozione del Piano Portuale.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Pier Paolo Camporeale

Totale: 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Pier Paolo Camporeale**

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
04.00.00 Linea di Mandato	Lavori Pubblici, Urbanistica e Pianificazione del Territorio.	Peso:	20,00
04.02.00 Obiettivo Strategico	Ripresa e potenziamento delle Azioni e degli interventi per la predisposizione dei Piani di Rigenerazione Urbana.	Peso:	30,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	146.	PESO:	100,00	145.	CODI	04.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale						
OBIETTIVO:	Potenziamento delle Azioni e degli interventi per la predisposizione dei Piani di Rigenerazione Urbana.						

Potenziamento delle Azioni e degli interventi per la predisposizione dei Piani di Rigenerazione Urbana.

RESPONSABILE Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
64	Indicatore di Efficienza produttiva, misurata sulla predisposizione dei Piani di Rigenerazione Urbana.	01/01/2023		SI	100,00

Formula: (65) Predisposizione dei Piani di Rigenerazione Urbana.

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI		ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Descrizione	Ripresa e potenziamento delle Azioni e degli interventi per la predisposizione dei Piani di Rigenerazione Urbana.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Pier Paolo Camporeale



Scheda obiettivi operativi per responsabile: SEGRETARIO GENERALE

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.01.00 Obiettivo Strategico	Bilancio, Finanze e Tributi: Ottimizzazione e Partecipazione.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	148.	PESO:	25,00	147.	CODI	01.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale						
OBIETTIVO:	Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento.						

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 30,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 30,00), SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 30,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 30,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA Programmazione Finanziaria ed Economica - Bilanci - Ragioneria, SERVIZI DEMOGRAFICI - PUBBLICA ISTRUZIONE, TURISMO, SPORT - BIBLIOTECA COMUNALE, SERVIZIO LL. PP. - PIANIFICAZIONE GENERALE - SISTEMI INFORMATICI - COMMERCIO - PATRIMONIO - CIMITERO, SERVIZIO VIGILANZA - TRASPORTI - VIABILITA', SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI, SEGRETARIO GENERALE - AUDITING E SISTEMA DEI CONTROLLI, SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTENZIOSO, SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI (Affidamento Servizi e Forniture) - VERDE PUBBLICO - PIANI ATTUATI

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Sviluppo di azioni ed interventi inerenti al monitoraggio ed al rispetto dei tempi di pagamento.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Giuseppe Mandrone; Pier Paolo Camporeale; Fabrizio Falcone; CASCIELLA Rosa; SEGRETARIO GENERALE

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: SEGRETARIO GENERALE

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.02.00 Obiettivo Strategico	Redazione ed approvazione P.I.A.O. e Relazione ex Art. 30 D. Lgs. 201/2022.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	150.	PESO:	60,00	149.	CODI	01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Redazione ed approvazione P.I.A.O.						

RESPONSABILE SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA SEGRETARIO GENERALE - AUDITING E SISTEMA DEI CONTROLLI

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
242	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione ed approvazione del P.I.A.O.	01/01/2025		SI	100,00

Formula: (291) Interventi mirati per la puntuale redazione ed approvazione del P.I.A.O.

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni volte alla redazione ed approvazione del P.I.A.O.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

SEGRETARIO GENERALE



Scheda obiettivi operativi per responsabile: SEGRETARIO GENERALE

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.02.00 Obiettivo Strategico	Redazione ed approvazione P.I.A.O. e Relazione ex Art. 30 D. Lgs. 201/2022.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	152.	PESO:	40,00	151.	CODI	01.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Redazione Relazione ex Art. 30 D. Lgs. 201/2022.						

RESPONSABILE SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA SEGRETARIO GENERALE - AUDITING E SISTEMA DEI CONTROLLI

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
243	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione della Relazione, ex Art. 30 D. Lgs. 201/2022.	01/01/2025		SI	100,00

Formula: (292) Interventi mirati alla puntuale redazione della Relazione, ex Art. 30 D. Lgs. 201/2022.

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni volte alla redazione della Relazione, ex Art. 30 D. Lgs. 201/2022.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

SEGRETARIO GENERALE



Scheda obiettivi operativi per responsabile: SEGRETARIO GENERALE

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.05.00 Obiettivo Strategico	Realizzazione di tutte le attività e le azioni previste/richieste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Promozione della Cultura della Legalità.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	154.	PESO:	40,00	153.	CODI	01.05.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Promozione della Cultura della Legalità tramite eventi gratuiti.						

Promozione della Cultura della Legalità tramite eventi gratuiti.

RESPONSABILE SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA SEGRETARIO GENERALE - AUDITING E SISTEMA DEI CONTROLLI

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
250	Indicatore di Attività, misurata sul Nr Totale annuo degli eventi gratuiti per la promozione della Cultura della Legalità organizzati e realizzati. Formula: (299) Nr Totale annuo degli eventi gratuiti per la promozione della Cultura della Legalità organizzati e realizzati.	01/01/2025	≥	1,00	100,00
					Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Promozione della Cultura della Legalità tramite eventi gratuiti.	2025	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
SEGRETARIO GENERALE														

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: SEGRETARIO GENERALE**

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.06.00 Obiettivo Strategico	Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing. Formazione del Personale.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	156.	PESO:	30,00	155.	CODI	01.06.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing.						

L'obiettivo mira a sviluppare le attività di informazione e comunicazione pubblica, al fine di promuovere e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni, attraverso le seguenti azioni:
 - favorire la responsabilizzazione e la trasparenza attraverso la elaborazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità ed il suo collegamento con il Piano delle Performance. Verifica periodica delle pubblicazioni sul sito web previste dal Decreto Legislativo n.33/2013 e successivo n. 96/2016.

- rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna: l'obiettivo mira a sviluppare i sistemi di auditing al fine di aumentare la chiarezza dei dati in fase di comunicazione interna ed esterna.

RESPONSABILE SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA SEGRETARIO GENERALE - AUDITING E SISTEMA DEI CONTROLLI

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
121	Indicatore di attività ed mEfficacia, misurate sulla elaborazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità e suo collegamento con il Piano delle Performance. Formula: (156) Elaborazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità e suo collegamento con il Piano delle Performance.	01/01/2022		SI	50,00
122	Indicatore di Attività e di Efficienza, misurate sul potenziamento e sviluppo dei sistemi di Auditing. Formula: (157) Potenziamento e sviluppo dei sistemi di Auditing.	01/01/2023		SI	50,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: **SEGRETARIO GENERALE**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni x favorire la responsabilizzazione e la trasparenza.	2025												

SEGRETARIO GENERALE



Scheda obiettivi operativi per responsabile: SEGRETARIO GENERALE

00.00.00 Organo Istituzionale	Comune di Margherita di Savoia	Peso:	0,00
01.00.00 Linea di Mandato	Ottimizzazione Economica e Finanziaria. Potenziamento dell'organizzazione Comunale e Trasparenza.	Peso:	35,00
01.06.00 Obiettivo Strategico	Trasparenza e Sviluppo dei Sistemi di Auditing. Formazione del Personale.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	158.	PESO:	40,00	157.	CODI	01.06.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				FICA:		
OBIETTIVO:	Sviluppo della Formazione Professionale per tutti i dipendenti (Direttiva Ministro P.A. 28/11/2023- 16/01/2025).						

Sviluppo della Formazione Professionale per tutti i dipendenti (Direttiva Ministro P.A. 28/11/2023 - 16/01/2025).

RESPONSABILE Giuseppe Mandrone (Peso valutazione: 10,00), Pier Paolo Camporeale (Peso valutazione: 10,00), SEGRETARIO GENERALE (Peso valutazione: 10,00), CASCIELLA Rosa (Peso valutazione: 10,00), Fabrizio Falcone (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Personale (Amministrazione Giuridica)

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

10 - Risorse umane

AZIONI/INDICATORI

Descrizione

ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	P
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---

Predisposizione e realizzazione Piano Annuale per la Formazione Professionale che garantisca a tutti i dipendenti almeno 40 ore annue di formazione professionale.

2025													10
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

Giuseppe Mandrone

Totale: 10

<u>NOTA AGGIUNTIVA: FASI, MODALITA' E TEMPI DELLA PROCEDURA LIQUIDAZIONE FATTURE.</u> <u>ALLEGATO AL P.P.</u>	<u>NOTA AGGIUNTIVA ALLEGATA ALL'OBIETTIVO 01.01.04 DEL P.D.O. 2025-2027, DI SEGUITO INDICATO</u> RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato)	
Responsabili di riferimento	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	
Data inizio Data fine	GENNAIO 2025 DICEMBRE 2025	
Descrizione Obiettivo Operativo	<p>La Circolare del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito le indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41.</p> <p>La circolare è strutturata in tre parti: la prima, relativa alla riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, riconducibile al primo comma del menzionato articolo; la seconda concernente la valutazione della performance mediante assegnazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, di cui al c. 2 dell'articolo in esame; la terza parte afferente il sistema di monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi della riforma PNRR 1.11 sopra richiamata e relativa al comma 3 del menzionato articolo 4-bis.</p> <p>Il presente obiettivo si richiama alle indicazioni fornite nella seconda parte della innanzi citata circolare n. 1 del 3 gennaio 2024.</p>	
Peso	30% / 100% PER TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	
Attività e Fasi previste per la realizzazione dell'Obiettivo	Descrizione 1^ FASE: Fase Protocollo e Smistamento Fatture (Responsabile Fase: Servizio Protocollo e Ragioneria) 2^ FASE: Accettazione o Rifiuto della Fattura (Responsabile Fase: Servizio Ordinante la Spesa). Registrazione della Fattura (Responsabile Fase: Servizio Ragioneria) 3^ FASE: Fase Controllo e redazione Atto di Liquidazione Tecnico - Amministrativa (Responsabile Fase: Servizio Ordinante la Spesa) 4^ FASE: Controllo ed emissione del mandato di pagamento (Responsabile Fase: Servizio Ragioneria) 5^ FASE: Controlli in itinere permanenti relativi ai tempi per l'esecuzione delle diverse fasi ed ai tempi totali di pagamento (Servizio Ragioneria)	GIORNI TOTALI A DISPOSIZIONE PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE: 30 GIORNI max a disposizione: 2 GIORNI max a disposizione: Tale fase non incide nel computo del termine per il pagamento della fattura, essendo tale passaggio esclusivamente preordinato alla liquidazione contabile. GIORNI max a disposizione: 19 GIORNI max a disposizione: 9 Controlli costanti e permanenti

<p>Indicatori di controllo del tempo a disposizione.</p> <p><u>NOTA: Restano in capo al Responsabile dell'Area Finanziaria il Coordinamento ed i Controlli costanti e permanenti sui flussi delle Fatture e sul rispetto dei tempi di procedura indicati nella presente scheda.</u></p>	Titolo	
	<p><i>Formula Indicatore 1^ Fase: Giorni trascorsi da giorno protocollazione Fattura a giorno smistamento della Fattura;</i></p> <p><i>Formula Indicatore 2^ Fase: La registrazione della fattura viene effettuata dal Servizio Ragioneria, dopo l'avvenuta accettazione da parte del Servizio ordinante, utilizzando il sistema informatico in dotazione. Tale fase non incide nel computo del termine per il pagamento della fattura</i></p> <p><i>Formula Indicatore 3^ Fase: Giorni trascorsi da giorno di avvenuta registrazione della Fattura al giorno di emissione del relativo atto di liquidazione tecnico-amministrativa di cui al vigente Regolamento comunale di contabilità.</i></p> <p><i>Formula Indicatore 4^ Fase: Giorni trascorsi da giorno di emissione dell'atto di liquidazione tecnico-amministrativa al giorno di pagamento della Fattura da parte del Tesoriere dell'Ente.</i></p>	
	Valore atteso	< = 30 gg,
	Peso 100%	

02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)

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

Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale.

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

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

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

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, con

il presente **Piano Triennale delle Azioni Positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)**, l'Amministrazione Comunale di Margherita di Savoia, come già negli ultimi anni, favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Obiettivi generali del Piano:

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere.
2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo.
3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
4. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

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

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, infatti, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti. Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, il Comune di Margherita di Savoia intende (come già detto) consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nell'attività formativa dei dipendenti, nella valorizzazione delle professionalità), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il Piano è articolato in due parti:

1. Nella prima parte viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo del Comune di Margherita di S. e del personale dell'ente.
2. Nella seconda parte vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di Margherita di Savoia intende raggiungere nel triennio 2025/2027 attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

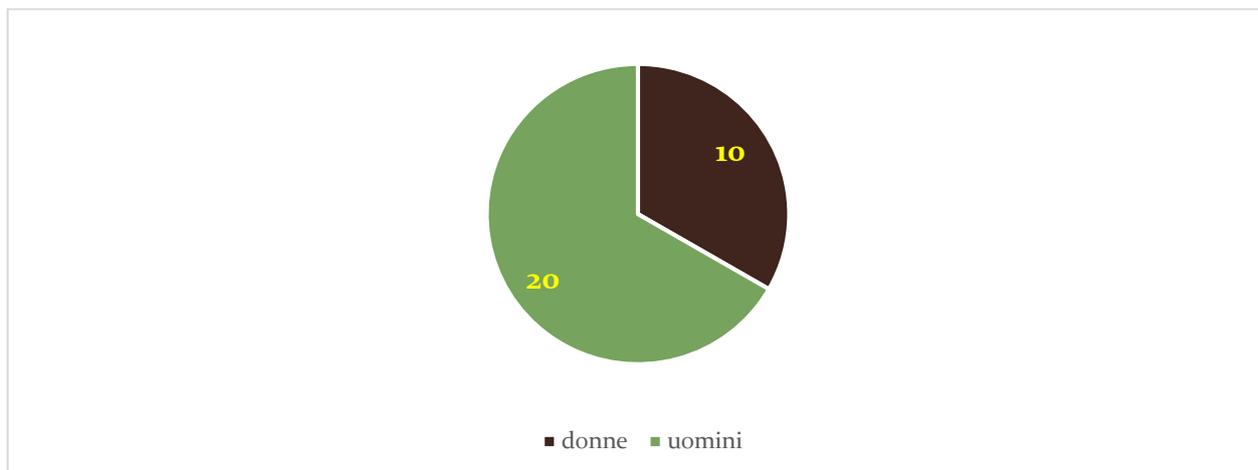
CAT. GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	NR. POSTI	NOTE
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1	E.Q.
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	1	E.Q. Incarico ex art. 110 Tuel
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ISTRUTTORE DIRETTIVO GIURIDICO/AMM.	1	E.Q. Incarico ex art. 110 Tuel
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	E.Q. Incarico ex art. 110 Tuel Scade 20 marzo 2025
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ISTRUTTORE DIRETTIVO POLITICHE SOCIALI	1	E.Q.
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ASSISTENTE SOCIALE	3	
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE VIGILANZA	5	
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO	4	
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE	2	
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6	
Area degli Istruttori	UFFICIO STAFF DEL SINDACO	3	
Area degli operatori esperti	MANUTENTORE	2	
Area degli operatori esperti	MESSO COMUNALE	1	
TOTALE		30	

TABELLA 1.1 -Ripartizione del personale per livelli di inquadramento

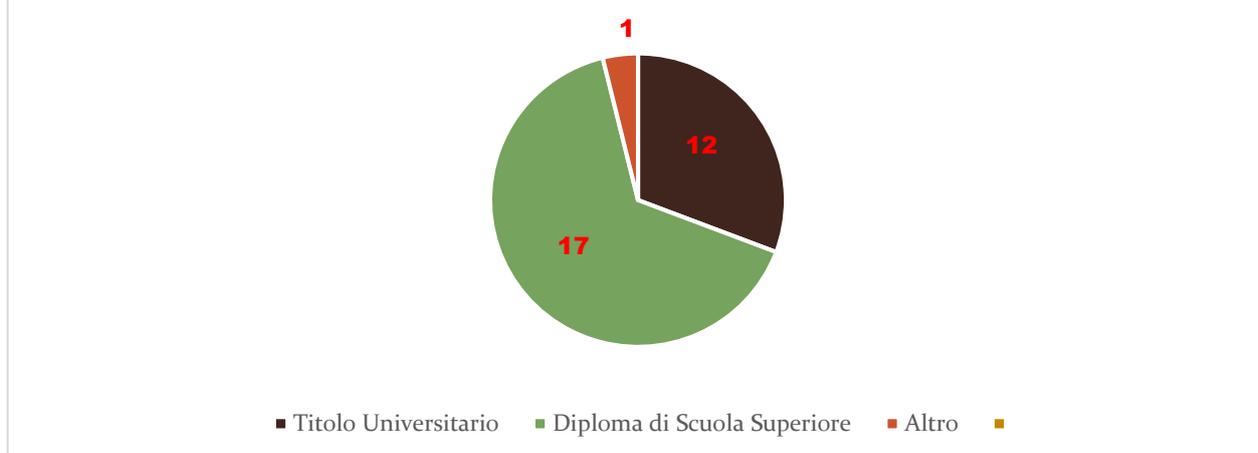
Ripartizione del personale per genere e tipo di presenza

TIPO PRESENZA	UOMINI	DONNE
Tempo pieno	17	9
Part time 50%	3	1
TOTALE	20	10

Ripartizione dipendenti per genere



Titolo di Studio dei Dipendenti del Comune di Margherita di Savoia



Considerato che *l'organico del Comune di Margherita di Savoia non presenta squilibrio di genere a svantaggio delle donne*, il Piano per il perseguimento della Uguaglianza di Genere sarà orientato a rafforzare e presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato. Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali rideterminati in tema di pari opportunità e ridefiniti nel presente Piano:

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo.

→ **Azione positiva 1.1:**

Monitorare, anche nell'ambito dell'analisi dei dati di contesto di cui alla relazione annuale e all'indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti, il rispetto delle diverse previsioni normative in tema di prevenzione delle discriminazioni, siano esse di genere o di altra natura.

→ Azione positiva 1.2: Benessere Organizzativo

Promozione della qualità del lavoro come benessere organizzativo.

→ Azione positiva 1.3: personale disabile

Prevedere azioni di supporto e inclusione per il personale disabile, implementando la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità.

Timing: Anni 2025 – 2026 – 2027

Obiettivo n. 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. Potenziare gli strumenti di informazione, analisi e programmazione in un’ottica di genere e finalizzati alla promozione delle pari opportunità.

→ Azione positiva 2.1: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

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

→ Azione positiva 2.2: formazione e iniziative sulla sicurezza sulla pari opportunità e sullo stress sul posto di lavoro

Organizzazione e/o adesione ad iniziative formative in materia di pari opportunità, nonché sullo stress da lavoro correlato inerente alla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Timing: Anni 2025 – 2026 – 2027

Obiettivo n. 3: Favorire la crescita professionale e di carriera valorizzando le differenze e le potenzialità all’interno dell’ente:

→ Azione positiva 3.1: formazione differenziata

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

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

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

→ Azione positiva 3.3: formazione su specifiche tematiche

Individuare specifiche tematiche da prevedere nel Piano della Formazione.

Timing: Anni 2025 – 2026 – 2027

Obiettivo n. 4: Azioni di sostegno e conseguimento di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo

→ Azione positiva 4.1: welfare aziendale

Definizione ed implementazione di un welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente.

→ Azione positiva 4.2: forme di flessibilità del lavoro

Analisi del concreto utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario di lavoro al fine di valutare ed implementare modifiche ai modelli vigenti e/o sperimentazioni di nuovi modelli orari.

→ Azione positiva 4.3: family day

Un'occasione per aprire le porte del Comune e mostrare ai figli dei dipendenti il luogo di lavoro dei genitori, spiegando ai piccoli qual è l'attività svolta e far coincidere per un giorno, in un clima di festa, la vita personale e l'ambiente di lavoro.

L'iniziativa si inserisce nell'ottica di conciliare i tempi tra vita e lavoro: una di quelle buone pratiche improntate al principio del "Work/Life Balance", che sta assumendo sempre maggiore rilevanza nel mondo del lavoro e nei contratti aziendali al fine di preservare il proprio tempo libero restando comunque produttivi ed efficienti.

Il Family Day è, anche, occasione per migliorare il benessere organizzativo interno all'Ente e alimentare il senso di appartenenza all'organizzazione mediante il coinvolgimento diretto in svariate attività da fare in gruppo, fra adulti e bambini.

Timing: Anni 2025 – 2026 – 2027

Nel Comune di Margherita di Savoia le strutture e risorse dedicate (anche) alle attività e funzioni relative alle Pari opportunità sono le seguenti:

1. CUG - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Come previsto dalla legge 183/2010 il CUG sostituisce (unificando le competenze in un solo organismo) i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni

previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale appartenente all'amministrazione, dirigente e non dirigente. Ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti.

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, in precedenza demandati ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, oltre a quelli previsti dal d.lgs.165/2001.

Esso promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo.

Il CUG con verbale n. 1 del 20/02/2025 ha espresso parere favorevole sul piano triennale delle azioni positive 2025/2027.

02.02.03. Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

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

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

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

Su tale base, il Comune di Margherita di S. ha istituito nell'anno 2021, con provvedimento della Segretaria Generale, un apposito gruppo di lavoro intersettoriale avente ad oggetto "Semplificazione e Digitalizzazione: Agenda 2021- 2023", agenda che ha avuto ed avrà il compito specifico di meglio e più dettagliatamente definire gli interventi prioritari, le azioni di semplificazione, l'eliminazione di vincoli burocratici e il taglio dei costi per imprese e cittadini, definendo obiettivi, risultati attesi, responsabilità e tempi di realizzazione, anche con il coinvolgimento degli stessi cittadini, delle imprese e delle loro associazioni.

Il Gruppo di Lavoro è presieduto e diretto dal R.T.D. (Responsabile Transizione Digitale), Arch. Pierpaolo Camporeale, che ne convoca le riunioni.

Il suddetto gruppo, insieme ai dirigenti di settore, avrà ancora il compito di definire (entro la fine dell'anno 2025):

- gli ulteriori procedimenti amministrativi – per ogni settore - oggetto di interventi di semplificazione/digitalizzazione, anche in un’ottica di riduzione dei tempi procedurali;

- i procedimenti amministrativi di cui si procederà a misurare i tempi effettivi di conclusione.

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

Non vi sono, al momento, servizi comunali il cui accesso è garantito con l’utilizzo dello SPID.

Tutti i pagamenti per l’erogazione dei servizi comunali che prevedono il pagamento di un corrispettivo consentono di effettuare lo stesso a mezzo delle App “PagoPa” e “IO”:

Obiettivi e risultati attesi

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

Categoria di servizio per la Pubblica Amministrazione	Nome del servizio per la Pubblica Amministrazione	Servizio digitale per il cittadino	Descrizione
Mobilità e traffico	Parcheggi	Richiedere permesso di Parcheggio per residenti	Servizio relativo al rilascio di un’autorizzazione per posteggiare nelle aree di Parcheggio pubblico a pagamento
Tributi e pagamenti	Tributi maggiori	Pagare tributi IMU	Servizio di pagamento relativo all’adempimento delle obbligazioni tributarie relative alle rendite catastali
Tributi e pagamenti	Canoni	Pagare canone CIMP	Servizio di pagamento del canone per la diffusione o l’esposizione di messaggi pubblicitari nel territorio comunale
Tributi e pagamenti	Canoni	Pagare canone COSAP	Servizio di pagamento del canone per l’occupazione permanente o temporanea del suolo pubblico
Tributi e pagamenti	Canoni	Pagare canone idrico	Servizio di pagamento del canone per la fornitura di acqua potabile
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - assistenza scolastica	Richiedere agevolazioni Scolastiche	Servizio per la fruizione di agevolazioni in ambito scolastico
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - edilizia	Richiedere assegnazione e alloggio	Servizio per richiedere l’assegnazione di alloggi
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - sostegno economico	Presentare domanda per assegno di maternità	Servizio per la fruizione di contributo economico concesso alle madri non occupate o non aventi diritto al trattamento di maternità, per nascite, adozioni e affidamenti preadottivi
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - sostegno economico	Presentare domanda per bonus economici	Sovvenzioni erogate per consentire il risparmio sulla spesa per specifici servizi e/o beni, riservato ai cittadini che abbiano i requisiti stabiliti per accedere alla fruizione del vantaggio

Categoria di servizio per la Pubblica Amministrazione	Nome del servizio per la Pubblica Amministrazione	Servizio digitale per il cittadino	Descrizione
Servizi socio - assistenziali e sanitari	Sociale - sostegno economico	Presentare domanda per un contributo	Servizio per la richiesta di sostegno nell'affrontare le spese relative all'assistenza per un familiare non autosufficiente
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale - agevolazioni tributarie	Presentare domanda di agevolazione tributaria	Procedimento diretto al riconoscimento delle detrazioni d'imposta spettanti al cittadino, per la fruizione di agevolazioni e/o esenzioni tributarie o tariffarie
Polizia municipale	Traffico	Richiedere permesso di accesso ad area ZTL	Servizio di richiesta di Autorizzazioni in deroga a divieti di circolazione
Polizia municipale	Multe e verbali	Pagare contravvenzioni	Servizio di pagamento di sanzioni dovute a violazioni di regolamenti e normative specifiche
Polizia municipale	Autorizzazioni	Richiedere permesso per Parcheggio invalidi	Servizio di autorizzazione a fruire dei Parcheggi per gli invalidi tramite rilascio di contrassegno in favore dei soggetti diversamente abili, in materia di circolazione stradale
Polizia municipale	Autorizzazioni	Richiedere permesso per passo carrabile	Servizio di richiesta di autorizzazione a imporre il divieto di Parcheggio presso l'ingresso della propria abitazione
Istruzione, formazione e sport	Servizi scolastici	Richiedere iscrizione al trasporto scolastico	Servizio per la fruizione del trasporto scolastico
Istruzione, formazione e sport	Servizi scolastici	Richiedere iscrizione alla mensa scolastica	Servizio per la fruizione delle mense scolastiche
Istruzione, formazione e sport	Formazione	Richiedere iscrizione a corsi di Formazione	Servizio per fruire di corsi di Formazione gestiti a livello comunale
Istruzione, formazione e sport	Asili nido	Richiedere iscrizione alla scuola dell'infanzia	Servizio per fruire di strutture per l'infanzia gestite a livello comunale
Istruzione, formazione e sport	Asili nido	Richiedere iscrizione all'asilo nido	Servizio per richiedere l'ammissione alla frequenza dell'asilo nido comunale, per i bambini di età compresa da 0 a 3 anni
Gare e appalti	Gare e appalti	Presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico	Servizio per l'iscrizione a concorsi per trovare impiego presso la Pubblica Amministrazione
Demografici elettorali e statistici	Stato civile	Richiedere una pubblicazione di matrimonio	Servizio per la richiesta di autorizzazione previa celebrazione dei matrimoni civili
Certificati e Documenti	Demografici - Cimiteri	Richiedere la sepoltura di un defunto	Servizio per la fruizione dei campi comuni cimiteriali per i propri defunti congiunti
Certificati e Documenti	Demografici - Cimiteri	Pagare il canone per le lampade votive	Servizio per il pagamento delle spese cimiteriali
Certificati e Documenti	Accesso agli atti - accesso civico	Richiedere l'accesso agli atti	Servizio per esercitare il proprio diritto a richiedere, prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi.
Commercio e attività produttive	Mercati	Richiedere permesso di occupazione suolo Pubblico	Servizio per richiedere la concessione a fruire degli spazi comunali

Si precisa che, allo stato attuale, il livello di digitalizzazione dei singoli provvedimenti è pari al 35% della totalità dei provvedimenti in essere nell'Ente. Entro la fine dell'anno (2025) si prevede di arrivare e, forse, superare il 40%.

Rispetto alla misurazione puntuale dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, anche per gli anni 2025 e 2026 l'ente si impegna a misurare e rendicontare i tempi effettivi di conclusione degli stessi.

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

AREA	PROCEDIMENTO	TEMPI DI CONCLUSIONE
Personale	Procedure Concorsuali	Max 180 giorni
Affari Generali, Amministrativa, Finanziaria.	Vari	Max 15 giorni
Segreteria Generale	Tutti i procedimenti non diversamente specificati	Come da vigenti disposizioni di legge.
Affari Generali, Amministrativa, Finanziaria.	Piani e Strumenti di Programmazione	Da 180 a 270 giorni
Personale	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Infrasoia Comunitaria	Max 90 giorni
Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata SUAP – SUE, LL.PP.	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Sopra Soglia Comunitaria	Max 180 giorni

02.02.04. Obiettivi di accessibilità

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

- ✓ Nomina responsabile inclusione e accessibilità (D. Lgs. 222/2023).
- ✓ Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP.

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

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

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

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

Il Comune di Canosa di Puglia intende aumentare il proprio “*Benessere Finanziario*”, e perseguire i seguenti ulteriori e specifici obiettivi:

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

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

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2025 – 2026 – 2027

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

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

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2025 – 2026 – 2027

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

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

02.03 Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT

02.03.01. Parte generale

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera c) del DM n. 132 del 30 giugno 2022, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

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

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica".

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

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

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale,

ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

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

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

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio. È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Il Comune di Margherita di Savoia ha predisposto (e stata ancora predisponendo) tutte le misure idonee ad adeguare il presente Piano al PNA 2023.

Se il PNA 2022 rilevava, in riferimento alla elaborazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, che "Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022", rinnovata attenzione va posta adesso, da parte di tutti gli Enti, in merito alla definizione e sottoscrizione dei contratti pubblici.

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

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

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

si dispone, con il presente documento, che per ogni appalto o pubblica fornitura, il cui bando è riferito ad appalto di beni/prodotti/servizi destinati al Comune di Margherita di Savoia, si proceda alla individuazione del titolare effettivo delle società che concorrono a detti appalti e/o forniture pubbliche.

Restano, inoltre, confermati (perché coerenti ed in linea con gli obiettivi innanzi esposti indicati nel PNA 2022) gli obiettivi in materia di corruzione e trasparenza già indicati ed approvati con la deliberazione della G.M. di approvazione del P.I.A.O. 2023 – 2025:

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

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

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	Compiti e Responsabilità
Autorità di indirizzo politico (a mente e della legge n 190/2012) Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> - Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190).
Giunta Municipale	<ul style="list-style-type: none"> - Adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
	<ul style="list-style-type: none"> - Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione RPCT	<ul style="list-style-type: none"> • predispone il documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (d'ora in poi, "documento di pianificazione"), integrato con le altre sezioni del PIAO; • verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012) e propone le necessarie modifiche del PTCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012); • comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); • definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, su proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; • riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); • compila e dispone la pubblicazione sul sito web dell'Ente della relazione annuale sulle attività di prevenzione svolte; • trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012); • segnala eventuali disfunzioni al Nucleo di Valutazione (OIV) e segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure previste; • verifica l'idoneità del documento di pianificazione e propone modifiche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ente; • verifica l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione nel suo insieme attraverso il monitoraggio e riesame dello stesso; • verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti a rischi corruttivi; • provvede agli adempimenti previsti da ANAC per l'acquisizione e il monitoraggio dei documenti di pianificazione attraverso piattaforma informatica; • vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate; • risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi; • riceve le segnalazioni di whistleblowing e le gestisce secondo la procedura approvata. • al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21); • può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22); • può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17). <p>[Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza (acronimo RPCT) del Comune di Margherita di Savoia è il Segretario Generale titolare, Avv. Rosa D'Alterio, all'uopo nominata con Decreto del Sindaco n.252. del 05/12/2018].</p>

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

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

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

Soggetti	Compiti e Responsabilità
<p>Il Delegato del RPCT alla Trasparenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • supporta il Segretario nella sua attività di aggiornamento annuale dei Piani e per il funzionamento del sistema di rilevazione dei controlli interni di qualità dell'Ente come segretario della SIC; • supporta il Segretario in tutti gli adempimenti collegati alla verifica dell'attuazione in corso d'anno delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle criticità emergenti nella Sezione Amministrazione Trasparente; • redige e trasmette d'ufficio all' RPCT un report sull'andamento, in corso d'anno, dei flussi informativi di pubblicazione per le varie Sottosezioni e griglie di Amministrazione Trasparente, segnalando dati (in percentuali) di completezza dei flussi informativi da parte dei vari servizi, anomalie, criticità e inadempimenti e suggerendo misure tempestive e correttive per gli Uffici ed i Servizi; • effettua controlli a campione in corso d'anno sulla Sezione Trasparenza (anche tramite visure congiunte con l'RPCT), con comunicazione successiva del report di controllo agli uffici interessati e per conoscenza all'OIV per l'adozione delle urgenti misure correttive.
<p>Struttura di Supporto al RPCT Referenti delle pubblicazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • supportano il Segretario Generale e RPCT nell'attività di interrelazione e connessione per il monitoraggio della macrostruttura organizzativa dell'Ente in ordine all'attuazione del presente Piano, sia ai fini delle misure di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza; • attività collaborativa e di supporto, referente ed informativa nei confronti del RPCT in materia di monitoraggio inerente agli obblighi di rotazione del personale; • esercitano funzioni di raccordo ed ausilio tra i vari responsabili dei Servizi o di singoli uffici tenuti agli obblighi di pubblicità secondo le declaratorie approvate; • segnalano tempestivamente al delegato della Trasparenza (e comunque entro 5 giorni lavorativi) le necessarie ed urgenti misure correttive e/o d'intervento sugli uffici e servizi interessati da assumere, al fine di garantire il flusso costante delle pubblicazioni in corso d'anno. <p>(Tenuto conto dal sottodimensionamento dell'organico, tuttora presente, non è stata creata alcuna struttura organizzativa di supporto, pur tuttavia il Servizio Affari Generali della Segreteria Generale, annovera insieme ad altre funzioni anche il supporto al RPCT).</p>
<p>Altre figure</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabile AUSA (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti): è individuato nella persona del Responsabile del Servizio Gare e Contratti PO del Comune di Margherita di Savoia. 2. Responsabile per la protezione dei dati (RPD): con Decreto Sindacale è stato nominato RDP il segretario generale dott.ssa Rosa D'Alterio, tuttavia si sta valutando la opportunità di evitare conflitti di interessi tra i ruoli alla predetta affidati e di nominare con contratto di servizi persona giuridica esterna all'Ente ed è da ritenersi figura di riferimento anche per il RPCT (PNA 2019, pag. 98), come (ad esempio) nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato nelle cui ipotesi può essere chiamato a fornire funzioni di supporto e collaborazione al RPCT.
<p>O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa al processo di gestione del rischio; • verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione; • verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del PTCP dell'anno di riferimento. • verifica che i dirigenti prevedano, tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività ed azioni previste dal Piano; • svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); • esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall' amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); • ha la facoltà di richiedere, al responsabile anticorruzione, informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

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

La struttura a disposizione del RPCT e il modello organizzativo

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati è in carico al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, individuato nella figura del **Segretario Generale, Avv. Rosa D'Alterio**.

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

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

Il PTPC/Sottosezione PIAO 2025/2027 si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento e sviluppo, confermando in particolare l'impianto del Piano 2021/2023, con cui è stato implementato il nuovo sistema di valutazione del rischio previsto nell'allegato 1 al PNA 2019. Il presente PTPC è quindi redatto secondo le indicazioni dell'ANAC ed in particolare dei PNA 2019, 2022 e 2023.

Ai fini dell'aggiornamento, è stato svolto un percorso di consultazione di stakeholders esterni all'amministrazione, in coerenza al Piano Nazionale Anticorruzione e alle direttive

dell'ANAC. Il Comune di Margherita di Savoia ha pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in home page, un avviso con il quale i soggetti pubblici, cittadini singoli o associati sono stati invitati a presentare proposte o suggerimenti sul PTPC vigente, allo scopo di contribuire all'individuazione delle misure preventive anticorruzione. Entro la data prestabilita del 15 gennaio 2025 non sono pervenuti riscontri, suggerimenti o osservazioni.

Il Comune di Margherita di S., già nel Piano 2018-2020, con Deliberazione di G.M. n. 48/2018, ha unificato in un solo strumento il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI), in aderenza alle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha cessato di essere un documento autonomo e, in attuazione delle indicazioni fornite dalla Legge n. 190/2012, nel testo in vigore, è diventato a tutti gli effetti una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

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

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

Il legame tra gli atti di programmazione strategico-gestionale e il PTPCT è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede che il Nucleo di valutazione deve verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, oltre che l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, la stessa norma stabilisce che il Nucleo di Valutazione utilizza i dati e le informazioni relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

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

1. performance organizzativa (articolo 8 del D. Lgs 150/2009), con particolare riferimento:

- all'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione in esso descritte, nonché alla misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;

- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

2. performance individuale (articolo 9 del D. Lgs 150/2009), inserendo:

a) nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;

b) gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione.

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

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

Nel Comune di Margherita di Savoia, l'integrazione e la coerenza tra il PTPCT e il Piano della Performance risulteranno realizzati con la previsione, nel Piano della Performance, dei seguenti obiettivi trasversali, oggetto di valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato:

1) Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: attuazione delle misure generali e specifiche in esso descritte. L'obiettivo è accompagnato da un'attività di monitoraggio finalizzata alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione delle misure, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti. Allo scopo, il modulo di monitoraggio in uso

nell'Ente verrà aggiornamento avendo a riferimento l'analogo modulo, messo a disposizione dall'ANAC sulla piattaforma accessibile dal sito della stessa Autorità;

2) Implementazione, di prossima realizzazione, di un sistema informatizzato di monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori pubblici sotto il profilo della programmazione, affidamento, esecuzione (ultimazione, collaudi, conto finale), contabilizzazione dell'opera e la Gestione Finanziaria (capitoli di bilancio, impegni, pagamenti). In particolare, attraverso il redigendo sistema informativo gli uffici potranno monitorare le procedure di realizzazione di un'opera pubblica sia sotto il profilo tecnico/amministrativo che contabile.

Ciascun RUP sarà chiamato all'utilizzo e inserimento dei dati afferenti all'opera seguita permettendo così ai vertici amministrativi e alla struttura addetta al controllo strategico di verificare in qualsiasi momento lo status dell'opera.

3) Specifici obiettivi di Peg saranno fissati in relazione al sistema di controllo analogo (ed ai disposti del D. Lgs. 201/2022) sulle società partecipate, redigendo e adottando schede standard di controllo al fine di rendere l'attività standardizzata così da monitorare in maniera periodica i dati di gestione.

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

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

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

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

2. Verifiche sull'attuazione delle misure

Almeno due volte l'anno, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti e nell'attività di monitoraggio conclusivo, l'RPCT e il suo staff

verificano l'attuazione da parte dei Settori degli interventi programmati nel documento di pianificazione.

3. Monitoraggio dati

Vengono monitorati i dati relativi a:

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

4. Consultazione con stakeholders esterni

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

5. Predisposizione e approvazione

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

6. Diffusione

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

7. Inserimento in piattaforma ANAC di acquisizione dei PTPCT

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

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

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

Il gruppo dirigente/responsabili partecipa attivamente all'elaborazione, attuazione e monitoraggio del Piano, in sinergia con il processo di gestione della performance.

L'organismo di valutazione svolge attività di controllo interno sulla coerenza della sezione del PIAO sull'Anticorruzione e la Trasparenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e con il ciclo della performance.

Focus sui presidi antiriciclaggio

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale; esso contribuisce, quindi, a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa. Il sistema di prevenzione del riciclaggio si fonda sulla collaborazione tra operatori, autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 10 del citato D.lgs. n. 231 del 2007, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per i seguenti ambiti:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Amministrazione comunale è conseguentemente tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere

indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di intervento citate, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione.

A tal fine:

- è stato individuato il RPCT come “gestore” delle segnalazioni, cioè come soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di operazioni sospette alla UIF;
- sono stati individuati come “referenti” del gestore i Responsabili di Settore, cui spetta in primis l’obbligo ed il dovere della segnalazione;
- è stata completata l’iscrizione del RPCT nella piattaforma della UIF per la trasmissione delle segnalazioni;
- è stata avviata la formazione obbligatoria del personale dipendente tramite piattaforma nazionale di formazione “Syllabus”.

Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

Facendo un parallelo con il coronavirus, che nella maggior parte delle persone non dà sintomi, ma in un ristretto e ben determinato numero di casi può generare patologie che richiedono un ricovero e che possono mandare letteralmente in tilt il sistema sanitario pubblico, anche le politiche di prevenzione nella PA dovrebbero prevedere misure diffuse

di gestione delle relazioni e di identificazione e isolamento degli asintomatici, cioè degli Agenti pubblici che si trovano in situazioni di conflitto di interessi.

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

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

La gestione del rischio, a sua volta, si articola nelle seguenti tre diverse fasi:

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

Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell'analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell'RPCT per l'anno 2024 di imminente pubblicazione in Amministrazione Trasparente e dei dati acquisiti in relazione ad eventuali segnalazioni pervenute dall'A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l'UPD.

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

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Margherita di Savoia, approvato con deliberazione di G.M. n. 62 del 21/07/2022, che è stato aggiornato e adeguato alle Linee Guida dell'ANAC (Deliberazione del 17/2/2020 n. 177); il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato con Delibera n. 1 del Commissario Prefettizio in data 10/01/2013; il Piano della Performance/P.D.O., adottato simultaneamente all'adozione del presente PIAO - Sotto Sezione Performance 2025/2027 e gli atti organizzativi annuali del Segretario Generale inerenti i controlli interni di regolarità successiva e la conseguente reportistica semestrale.

Si conferma inoltre la rilevanza strategica delle linee di intervento in fase di sviluppo, sotto il coordinamento della Segretaria generale-RPCT, concernenti:

- rafforzamento dell’analisi dei rischi e misure di prevenzione riferiti all’utilizzo di risorse del PNRR;
- rafforzamento delle misure dirette a rilevare operazioni sospette di riciclaggio, con particolare riferimento agli interventi finanziati con fondi comunitari ed al settore delle attività commerciali;
- adeguamento del sistema per la segnalazione di illeciti (c.d. Whistleblowing), al fine di assicurare la piena aderenza del suo funzionamento al nuovo dettato normativo ed alle linee guida ANAC n° 311 del 12 luglio 2023;
- rafforzamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa, favorendo processi di standardizzazione degli atti, anche mediante la diffusione di ulteriori check list di controllo rispetto a quelle già in uso;
- maggiori livelli di efficienza, attraverso la condivisione di esperienze e buone prassi ed il confronto tra istituzioni, associazioni e cittadini;
- rafforzamento delle competenze del personale, con formazione specifica;
- miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- adeguamento del sistema di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici in base al nuovo codice dei contratti e delibera ANAC n. 264/2023;
- miglioramento continuo dei livelli di trasparenza e della qualità dei dati pubblicati;
- aggiornamento del codice di comportamento dell’ente alla luce delle modifiche apportate al codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici;
- rafforzamento di forme di coinvolgimento della società civile nella elaborazione della strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi.

02.03.02. Il contesto esterno – valutazione di impatto

Nell'ultima "Relazione Semestrale della DIA (II° Sem. 2023)" si legge: "L'eterogeneo contesto criminale della provincia BAT si caratterizza per la coesistenza di clan storici sopravvissuti nel tempo e di gruppi criminali emergenti, animati da forte ambizione di potere, che subiscono le influenze esterne dei grandi sodalizi foggiani (società foggiana, malavita cerignolana) e baresi.

Il 26 giugno 2023, ad Andria, a seguito dell'inchiesta "Sfera" (2011) stata depositata la sentenza di primo grado pronunciata nei confronti di 18 imputati, nell'ambito del rito abbreviato. Il provvedimento conferma l'operatività ad Andria, quantomeno dal 2009 al 2013, del gruppo LAPENNA impegnato nel territorio nello smercio e nello spaccio di cocaina ed eroina.

Il 5 luglio 2023, la Corte di Appello di Bari, 1^a sez. civ., ha stabilito l'incandidabilità nei confronti di 3 amministratori locali del Comune di Trinitapoli. Con il D.P.R. del 18 luglio 2023, veniva altresì formalizzata la proroga di 6 mesi del commissariamento di quel Consiglio Comunale.

Il 14 luglio 2023, a Barletta, i Carabinieri hanno tratto in arresto in fragranza di reato per detenzione e spaccio di stupefacenti 2 pregiudicati, di cui uno contiguo al clan -----
- di Trinitapoli e l'altro presumibilmente vicino al clan CAPRIATI di Bari. Nella circostanza, venivano rinvenuti e posti sotto sequestro altri 11 Kg di cocaina suddivisa in panetti.

Il 17 agosto 2023, ad Andria, a seguito di perquisizione locale, i Carabinieri hanno tratto in arresto, per detenzione di stupefacenti, un soggetto che gestiva una piazza di spaccio di cocaina in quella città. Il medesimo, in passato, è risultato essere uno dei capi di un gruppo criminale contiguo al clan

Il 29 agosto 2023, a Bisceglie, nell'ambito dell'operazione "Restart", i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 15 soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di spaccio di sostanze stupefacenti, aggravato anche dall'impiego di minori, detenzione illegale di materiale esplosivo, indebito utilizzo di apparecchi telefonici durante la detenzione carceraria, introduzione illecita in carcere di apparecchi telefonici e di stupefacenti. L'attività investigativa testimonia l'interesse dei gruppi criminali baresi nella città di Bisceglie. Infatti, analogamente a quanto già emerso in passato, si conferma che lo spaccio degli stupefacenti nel comune biscegliese è affidato a gruppi autoctoni legati a soggetti appartenenti al clan CAPRIATI di Bari, fornitori, in via esclusiva, dello stupefacente.



Il 2 ottobre 2023, ad Andria, nell'ambito dell'operazione "Exit", i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 13 indagati, ritenuti a vario titolo responsabili di spaccio continuato di stupefacenti ed estorsione.

L'attività investigativa ha consentito di documentare, nel 2020 e nel 2021, l'esistenza di un gruppo criminale, costituito da giovani andriesi tra i 18 ed i 23 anni, dedito in modo stabile allo smercio al dettaglio di stupefacente (marijuana, hashish e cocaina).

Il 17 ottobre 2023, ad Andria, la Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 6 soggetti, appartenenti al clan, ritenuti responsabili, a vario titolo, di estorsione e usura aggravati dall'art. 416 bis, 1 c.p., nonché di detenzione illegale e porto abusivo di armi.

Il 17 ottobre 2023, a Barletta, i Carabinieri hanno eseguito un ordine di carcerazione emesso dalla Procura Generale della Repubblica di Bari nei confronti di 15 soggetti condannati in via definitiva nell'ambito del processo relativo all'operazione "Nabucodonosor" del 2019, che ha condotto in carcere i principali indagati, all'epoca dei fatti appartenenti ai gruppi ----- ed a quello dei ----- . I citati sodalizi, nel decennio 2009-2019, erano dediti, in accordo tra loro, allo spaccio di stupefacenti nella città di Barletta. Il 25 ottobre 2023, a Cerignola e nella provincia BAT, nell'ambito dell'operazione "Lockdown", sono stati tratti in arresto, tra gli altri, un pregiudicato di Canosa di Puglia, ritenuto responsabile dell'acquisto di stupefacenti da un gruppo di cerignolani (principali indagati) ed un soggetto di Barletta accusato di essere un loro fornitore. Quest'ultimo, pur non risultando intraneo a sodalizi criminali, ha avuto frequentazioni con soggetti del gruppo di Barletta.

L'indagine, pertanto, conferma la continua osmosi tra la criminalità cerignolana e quella della provincia di Barletta-Andria-Trani.

Il 25 ottobre 2023, ad Andria, Bisceglie e Fasano (BR), nell'ambito dell'operazione "Blue Shark", la Guardia di finanza di Bari ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare³⁸⁶ nei confronti di 1 □ soggetti indagati, a vario titolo, dei reati di spaccio di stupefacenti, detenzione illegale di armi e, per alcuni, di aver partecipato, con ruoli diversi, dall'ottobre 2019, ad un'organizzazione criminale dedita al traffico internazionale di stupefacenti operante in Andria con propaggini nel brindisino e canali di approvvigionamento in Calabria e Spagna. L'indagine ha consentito di accertare la proficua attività illecita di una compagine, guidata da un soggetto andriese, vertice del clanche, affiancato da un suo uomo di fiducia, era dedita all'acquisto, da fornitori calabresi, spagnoli ed olandesi, all'importazione ed al trasporto di considerevoli quantitativi di cocaina, marijuana e hashish, occultati in strutture logistiche ubicate ad Andria e destinate alla successiva rivendita nelle piazze locali e di altre località regionali.

Il 26 ottobre 2023, nella provincia BAT, la Guardia di finanza ha dato esecuzione ad un decreto di sequestro preventivo e per equivalente, per un importo complessivo di 75 milioni di euro, nei confronti di 5 persone (e 4 società a loro riconducibili) indagate, a vario titolo, per indebita percezione di erogazioni pubbliche ed autoriciclaggio. Le indagini hanno disvelato un meccanismo volto alla creazione di crediti d'imposta fittizi relativi a detrazioni fiscali edilizie riferite a immobili ubicati sui territori della Puglia e del Lazio, da utilizzare in compensazione e, quindi, da reimpiegare in attività economiche.

Il 21 novembre 2023, a Trinitapoli, nell'ambito dell'operazione "Black Out", i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 7 soggetti contigui al clan , ritenuti responsabili di spaccio di stupefacenti. Le investigazioni hanno documentato la proficua gestione della piazza di spaccio del quartiere di Trinitapoli denominato "case maledette", nota roccaforte del citato clan.

Il 5 dicembre 2023, a Trani, i Carabinieri hanno tratto in arresto 2 soggetti incensurati trovati in possesso di cospicue quantità di stupefacenti, 15 ordigni esplosivi ed 1 pistola con relativo munizionamento.

Con riferimento alle interdittive antimafia emanate nel semestre, il Prefetto della Provincia Barletta-Andria-Trani, ha emesso 2 interdittive antimafia: una il 7 settembre 2023 nei confronti di una società di Andria, in quanto il socio accomandatario risultava destinatario di misura di prevenzione della sorveglianza speciale, con obbligo di soggiorno; una seconda il 20 dicembre 2023 nei confronti di una società operante anche nel settore edilizio. Un dirigente della predetta impresa, condannato in via definitiva per associazione mafiosa, veniva infatti ancora ritenuto inserito nel clan di appartenenza.

(Relazione DIA al Parlamento – II° Semestre 2023)

02.03.03. Il contesto interno – valutazione d'impatto

Il contesto interno è stato già illustrato nella successiva sotto-sezione 03.01 “Struttura organizzativa” del PIAO 2025 - 2027. Il Comune di Margherita di Savoia, come si è visto, è un Ente abbastanza articolato e complesso.

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

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

Strumenti interni a supporto dell'attività amministrativa

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

Educazione alla legalità a scuola e sul territorio

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

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

02.03.04. Misure generali di prevenzione della corruzione

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

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

Pertanto, in sede di aggiornamento 2025 del presente Piano viene ancora riconfermata, in simmetria metodologica con il PNA 2019, la ricognizione generale, in quanto ritenuta utile ed opportuna, secondo la valutazione dell'ANAC, delle misure indicate circa l'imparzialità soggettiva dei funzionari e dei dipendenti pubblici, dando atto che per alcune misure generali, oltre alla descrizione ed al riferimento normativo, si forniscono nuove indicazioni per la loro attuazione nell'Ente (in linea con i contenuti del richiamato PNA), come disposto per la rotazione straordinaria e per le misure alternative alla rotazione ordinaria suggerite dal PNA.

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

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

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

In applicazione del Dlgs. n. 39/2013, prima di attribuire qualsiasi incarico (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di enti pubblici

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

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

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

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

Viene previsto per ogni Dirigente di Direzione, a regime, l'obbligo di acquisire le dichiarazioni d'inconferibilità/ incompatibilità concernenti i dipendenti cui hanno conferito la posizione organizzativa o la posizione di alta specializzazione, che dovranno annualmente essere pubblicate in Sezione Amministrazione Trasparente.

Adempimenti in materia di conflitto d'interessi e Pantouflage

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

presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di Pantouflage, che viene confermato nel presente PTCT 2, e la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

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

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

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

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

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi (concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e Enti pubblici e privati), è necessario,

nello stesso provvedimento, dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

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

Pantouflage

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

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

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

L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Poteri e funzioni Anac

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ne consegue che l'Autorità, anche in materia di Pantouflage, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del d.lgs. n.39/2013. Si ribadisce, comunque, che le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.

Modello operativo:

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

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

Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure. Il modello, potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni.

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

Le tipologie indicate da Anac:

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

Incarichi extraistituzionali

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

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

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

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

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

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

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

Ulteriori azioni volte alla prevenzione della corruzione:

- a) esecuzione a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000;
- b) presenza di più funzionari/operatori in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili";
- c) in caso di delega dei poteri, controlli sulle modalità di esercizio di tale potere (es: visto di congruità);
- l) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari e direttive interne; nell'attività dei controlli interni di regolarità amministrativa, formulazione di check list standard e modelli tipo per la predisposizione degli atti amministrativi, in particolare per l'area contratti pubblici e per le procedure a rischio;
- f) predisposizione all'uso della Area tematica "Amministrazione Trasparente", accessibile da tutto il personale e dagli amministratori dell'ente, nella quale confluiscono i documenti e le informazioni di rilievo e di utilità operativa per l'azione amministrativa. Accedendo a tale

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

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

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

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

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

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

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p. Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, all'interno del presente PTPCT viene prevista l'adozione di appositi modelli di dichiarazione di autocertificazione, che i Dirigenti definiranno, con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico a carico di Dirigenti, PO e dipendenti al ricorrere dei presupposti previsti dalla norma, che i suddetti dovranno sottoscrivere prima di iniziare l'incarico e che dovranno essere acquisiti in atti comunali per le verifiche successive.

Patti di integrità

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione e presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

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

Il Comune di Margherita di Savoia ha aderito, con Deliberazione di G.C. n. 4 del 19/01/2023, al Protocollo di Intesa per il rafforzamento delle attività di prevenzione, controllo e tutela delle misure di finanziamento e di investimento, ai fini dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.).

Formazione del personale dipendente

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

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

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

a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;

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

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

In tal senso, anche per l'anno 2025 la formazione da erogare al personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza, che sarà riservata esclusivamente all'RPCT, verrà articolata su due livelli differenziati, uno generale e uno specifico in relazione al profilo dei dipendenti, privilegiando, in linea generale, la formazione a distanza, causa il rischio ancora esistente dell'infezione da Covid-19.

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

Rotazione straordinaria

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

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

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

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

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

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

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

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

ai reati per i quali è obbligatoria la rotazione straordinaria:

in coerenza con le Linee Guida ANAC l’elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all’art. 7 della Legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” è adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell’art.16, comma 1, lettera l-quater, del Dlgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del Codice Penale è da ritenersi obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L’adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A.

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

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

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

Obblighi dei dipendenti e dell'Amministrazione:

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

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

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

La rotazione straordinaria – Efficacia:

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

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

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

Il rinvio a giudizio:

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

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

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

La rotazione ordinaria del personale dipendente

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

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

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

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

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

Con riferimento alla misura della rotazione, l’Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, anche per criticità connesse alla scarsità di risorse umane, vanno previste da parte delle PP. AA. nell’ambito del PTPCT misure alternative, quali ad esempio:

- *modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;*
- *meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti*

condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;

- *articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.* Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

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

- ✓ Criteri della rotazione e informativa sindacale: previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte (pur non comportando ciò l'apertura di una fase di negoziazione in materia), le amministrazioni devono individuare i criteri della rotazione, quali ad esempio:
 - individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
 - fissazione della periodicità della rotazione;
 - caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.
- ✓ Atti organizzativi per la disciplina della rotazione: fermo restando che il PTPCT deve contenere la programmazione della misura, per la sua attuazione, è possibile rinviare la disciplina a ulteriori atti organizzativi, quali ad esempio il Regolamento Uffici e Servizi;
- ✓ Programmazione pluriennale della rotazione: programmazione su base pluriennale della rotazione "ordinaria", tenendo in considerazione sia i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti che, successivamente, l'individuazione delle aree a rischio corruzione e, al loro interno, degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.
- ✓ Gradualità della rotazione: gradualità nell'applicazione della misura, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria: con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a

diretto contatto con il pubblico. Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio.

- ✓ Monitoraggio e verifica: il PTPCT deve indicare in maniera specifica le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali e di responsabilità, è opportuno che la rotazione ordinaria venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi.

In tale senso ad esempio, con riferimento agli incarichi di Posizione Organizzativa, si potrebbero prevedere interPELLI per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa, nonché prevedere la non rinnovabilità dello stesso incarico o periodi di raffreddamento pari a due o più anni.

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

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Con deliberazione n. 469 del 6/6/2021, in attuazione della Legge n. 171/2020 che ha rafforzato le tutele del segnalante prevedendo un doppio binario di tutela a livello nazionale e a livello interno alla PA del segnalante, l'ANAC ha dettato Linee Guida per disciplinare l'istituto del Whistleblowing, specie sotto il profilo della definizione procedimentale. Per la descrizione della procedura di whistleblowing si effettua rinvio a quanto di recente disciplinato dall'ANAC con la suddetta deliberazione n. 469 del 9/6/2021 e a quanto specificatamente declinato nella Tabella delle Misure Generali, dando atto che **l'Ente a livello interno di tutela per il whistleblower ha apprestato già da un biennio un nuovo sistema di segnalazione su piattaforma esterna in cloud gratuita con garanzia di anonimato per il whistleblower.**

Il Conflitto d'interessi

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

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

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

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

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

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

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

Al fine dell’emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, il PNA 2019 suggerisce l’adozione di una specifica

procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, articolata in 7 punti:

1. acquisizione e conservazione, a carico dei Dirigenti che effettuano le nomine, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di gara o di concorso);
4. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
5. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
6. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
7. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

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

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;

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

Le amministrazioni possono individuare nei PTPCT, anche tramite le previsioni da inserire nel nuovo Codice Comunale di Condotta (che costituisce integrazione della disciplina del PTCT se non in contrasto con lo stesso), ulteriori specifiche modalità per la gestione del conflitto di interessi, sia per i propri dipendenti, sia per i consulenti, in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte.

Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, sul "conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici", ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

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

Si rinvia alle specifiche Misure generali declinate nella Tabella delle Misure Anno 2021/2023, che in sede del presente aggiornamento per l'anno 2025 vengono confermate, in quanto già incisivamente implementate per renderle più efficaci in linea con le prescrizioni del PNA 2019, nonché si rinvia, ad ogni effetto, a quanto prescrive specificatamente sul conflitto d'interesse l'aggiornato Codice Comunale di Comportamento, se non in contrasto con la disciplina indicata dal PTPCT.

Monitoraggio e rendicontazione del PTPCT

Il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità e sostenibilità delle misure di prevenzione declinate nel Piano avviene in corso d'anno da parte dell'RPCT (con cadenza semestrale), contestualmente all'operarsi dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, al cui esito il RPCT elabora (a cadenza trimestrale) n. 4 report recanti valutazioni, direttive e raccomandazioni che vengono trasmessi per opportuna conoscenza, oltre che ai Responsabili/Dirigenti e al Presidente del C.C., anche al Capo dell'Amministrazione, al NIV e al Revisore a norma del vigente Regolamento Comunale dei Controlli interni.

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

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

02.03.05. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Margherita di S.

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

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

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

Nel nuovo PNA 2016 sono esaminati per la prima volta i processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio sotto l'aspetto urbanistico ed edilizio.

Tale ambito rappresenta da sempre un'area ad elevato rischio di corruzione per le forti pressioni di interessi particolaristici che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali. Secondo l'ANAC le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate dai seguenti fattori:

- complessità ed ampiezza della materia, che si riflette nella disorganicità, scarsa chiarezza e stratificazione della normativa di riferimento ancorata prevalentemente, ancora oggi, alla legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150;
- varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare;
- difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni;
- difficile applicazione del principio di concorrenza fra i soggetti privati interessati, condizionata dall'assetto della proprietà delle aree sulle quali incidono le scelte di destinazione territoriale e urbanistica;
- sussistenza di asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati, alla base delle scelte di pianificazione, ivi comprese le difficoltà nella predeterminazione dei criteri di scelta;
- ampiezza delle rendite immobiliari in gioco.

Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area di governo del territorio a prescindere dagli atti adottati, dal loro contenuto e dal loro effetto. Lo sviamento dall'interesse pubblico primario alla sostenibilità dello sviluppo urbano e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati, appare uno dei maggiori rischi trasversali da prevenire e contrastare in via assoluta.

La legislazione vigente prevede un sistema di pianificazione territoriale a cascata articolato su tre livelli rigorosamente collegati tra loro per via gerarchica:

- 1° livello: i piani sovra comunali;
- 2° livello: i piani comunali;
- 3° livello: i piani attuativi.

Nelle schede che seguono sono riportate, in maniera sintetica, le misure organizzative di prevenzione della corruzione e di cui il soggetto responsabile è il Responsabile del Settore III – Assetto e governo del Territorio

SCHEDA 1

Processo di pianificazione comunale generale - PRG

Il piano regolatore generale, quale modello di pianificazione previsto dalla legge urbanistica n.1150/1942, è uno strumento di pianificazione che ha ad oggetto l'intero territorio comunale. Il panorama dei piani comunali generali si presenta molto variegato e complesso. Le leggi regionali hanno introdotto propri modelli di pianificazione urbanistico-territoriale.

Di seguito sono indicati, per ciascuna fase del processo, alcuni eventi rischiosi che possono considerarsi comuni ai vari modelli adottati ed alcune misure per prevenirli.

SCHEDA 1

Processo di pianificazione comunale generale - PRG

Processo	Possibili eventi rischiosi	Misure da attuare
a) Fase di redazione del Piano	- Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno).	<ul style="list-style-type: none"> - Occorre che l'amministrazione renda note le ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi. - Lo staff tecnico incaricato della redazione del piano deve essere composto da professionisti in possesso di conoscenze giuridiche, ambientali e paesaggistiche e deve essere previsto il coinvolgimento delle strutture comunali. - Assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i componenti dello staff incaricato. - L'individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. - Verifica, nella fase di adozione del piano, del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate. - Prevedere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche anche per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche. - Ampia diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza, alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici.
b) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	- Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico; una parte degli operatori (proprietari) dunque possedendo maggiori o migliori informazioni vengono agevolati nella conoscenza del piano adottato con la conseguenza di essere in grado di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato anche con predisposizione di punti informativi per i cittadini. - Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento. - Formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione.
c) Fase di approvazione del piano	- Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. - Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati.
d) Varianti specifiche al piano	<ul style="list-style-type: none"> - Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. - Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ampia diffusione degli obiettivi della variante di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale che con essa si intendono perseguire, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini. - Divulgazione, massima trasparenza

SCHEDA 2

Processi di pianificazione attuativa (Piani Attuativi)

Processo	Possibili eventi rischiosi	Misure da attuare
<p>A) Piani attuativi d'iniziativa privata</p> <p>Si tratta di piani particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici in quanto il promotore è il privato con il quale viene stipulata una convenzione</p>	<p>- Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.</p> <p>- Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale.</p> <p>- Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare.</p> <p>- I medesimi rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni ed approvazione del PRG.</p>	<p>- Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici tecnici e gli organi politici dell'amministrazione.</p> <p>- Predisporre e pubblicare linee guida interne sulle procedure da seguire e su specifiche forme di trasparenza e rendicontazione.</p> <p>- Verbalizzare su apposito registro gli incontri con i soggetti promotori ed attuatori.</p> <p>- Richiedere ai promotori la presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e l'adeguatezza degli oneri economici.</p> <p>- Acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori.</p> <p>- Le stesse possibili misure di prevenzione già esaminate per le fasi di pubblicazione, decisione sulle osservazioni ed approvazione del PRG.</p>
<p>b) Piani attuativi d'iniziativa pubblica</p> <p>Si tratta di piani che, pur presentando caratteristiche comuni con i piani descritti al precedente punto a), sono tuttavia caratterizzati da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.</p>		

Processo	Possibili eventi rischiosi	Misure da attuare
<p><i>c) Convenzione urbanistica</i> Lo schema di convenzione riveste particolare rilievo fra gli atti che vengono predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa. Le convenzioni urbanistiche costituiscono infatti strumenti di collaborazione tra pubblica amministrazione e privati nell'attività di pianificazione del territorio per regolare il contemperamento dei rispettivi interessi. Il loro scopo consiste nel disciplinare l'attività urbanistica ed edilizia da attuarsi mediante i mezzi e le risorse dei privati al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni degli strumenti urbanistici generali. Nelle convenzioni urbanistiche assumono particolare rilievo gli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento.</p>		

Processo	Possibili eventi rischiosi	Misure da attuare
<p><i>c.1) Calcolo degli oneri</i> L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il calcolo è effettuato in base a tabelle parametriche definite dalla regione di appartenenza, per classi di comuni in relazione a criteri omogenei</p>	<p>Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erronea applicazione dei sistemi di calcolo - Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formale attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori in vigore. - Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del comune. - Calcolo degli oneri dovuti effettuato da personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione.
<p><i>c.2) Individuazione delle opere di urbanizzazione</i> La corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi appare di estrema importanza, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. - Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta. 	<p>Parere del responsabile della programmazione delle opere pubbliche circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a computo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato.</p> <p>Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria.</p> <p>Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe.</p> <p>Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, comma 2, lett. e) del D. Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo istruttoria sul progetto di fattibilità effettuata da personale con specifiche competenze in relazione alla natura delle opere ed appartenente ad altri servizi dell'ente o di altri enti.</p> <p>Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di adeguamento ed indicizzazione dei costi.</p>
<p><i>c.3) Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria.</i> Nel contenuto tipico della convenzione urbanistica si annovera anche la cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria la cui estensione è determinata da leggi e deliberazioni che prescrivono superfici minime inderogabili in relazione alla urbanizzazione primaria e variabili per le aree destinate all'urbanizzazione secondaria. La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento al progetto urbano delineato nel piano, in coerenza con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi.</p>	<p>Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività. - Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree. - Eventuale acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e le garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale. - Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.

Processo	Possibili eventi rischiosi	Misure da attuare
<p>c.4) Monetizzazione delle aree a standard</p> <p>La monetizzazione delle aree a standard consiste nel versamento al Comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree stesse; questo avviene ogni qual volta tale cessione non sia disposta perché ritenuta inopportuna o impossibile per la estensione delle aree o per la loro conformazione o localizzazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Minori entrate per le finanze comunali. - Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione. - Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente. - Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie.
<p>d) Approvazione del piano attuativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano. - Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati. - Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato. 	<ul style="list-style-type: none"> - Si rinvia alle misure preventive esaminate con riferimento al Piano Regolatore Generale.
<p>e) Esecuzione delle opere di urbanizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici. - Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte della amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. - Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica puntuale circa la correttezza della esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (cfr. D. Lgs. n. 50/2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4). - Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere. - Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori. - Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore. - Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione.

SCHEDA 3

Permessi di costruire convenzionati

Si tratta di un istituto introdotto dal D.L.n.133/2014, alternativo agli strumenti urbanistici attuativi, che può essere impiegato qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata.

Alla base del permesso di costruire vi è una convenzione tra Comune e soggetto attuatore nella quale sono stabilite le caratteristiche dell'intervento e soprattutto a quantità, la qualità e la gestione delle opere di urbanizzazione collegate alle volumetrie da edificare o riqualificare.

Processo	Possibili eventi rischiosi	Misure da attuare
	- Gli eventi rischiosi sono o analoghi a quelli indicati per la convenzione.	- Per le misure di prevenzione si fa riferimento a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente gli atti di pianificazione attuativa di cui al precedente punto c) della Scheda 2.

SCHEDA 4

Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli edilizi abilitativi

Processo	Possibili rischi	Misure da attuare
<i>a) Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria</i>	-Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. -Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza.	- Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza - Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. - Obbligo di dichiarare, da parte dei dipendenti pubblici, ogni situazione di potenziale conflitto di interessi. - Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze dei funzionari e rafforzino la loro capacità di autonome valutazioni.
<i>b) Richiesta di integrazioni documentali</i>	- Chiarimenti istruttorie richieste di integrazioni documentali quali occasioni per ottenere vantaggi - Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge.	- Misure organizzative atte a - Controllo delle richieste e monitoraggio delle eccessive frequenze di tali comportamenti. - Monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.
<i>c) Calcolo del contributo</i>	- L'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere. - Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli. La mancata applicazione.	- La chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione. - Adozione di procedure telematiche. - Impostazione di report di verifica che evidenzino scostamenti delle somme quantificate, a parità di dimensioni dell'opera, o anomalie nello scadenziario.

Processo	Possibili rischi	Misure da attuare
d) Controllo dei titoli rilasciati	<ul style="list-style-type: none"> - Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione, dei titoli abilitativi rilasciati. - Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica utilizzando anche sistemi telematici ed elettronici. - Controlli su tutte le pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza o una determinata area soggetta a vincoli, allo scopo di verificare la omogeneità di applicazione della normativa.
e) Vigilanza L'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica volta all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi edilizi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.	<ul style="list-style-type: none"> - Omissione o parziale esercizio della verifica della attività edilizia incorso nel territorio di competenza. - Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo. - Processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria. - Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo. - Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria - Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi - Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

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

Si richiamano di seguito sinteticamente le principali caratteristiche.

1) Analisi del contesto

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

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

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

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

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

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

- **fonti esterne**, riguardanti dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento e/o alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.):

- banca dati ISTAT;
- banca dati Ministero di Giustizia;
- banca dati Corte dei Conti;
- banca dati Corte Suprema di Cassazione;
- analisi del BES sviluppate all'interno del progetto "Il BES delle Province e dei Comuni", che coinvolge anche 27 uffici statistica di altrettante Città metropolitane o Province;
- banca dati ANAC: Progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza";
- il rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato in data 17/10/2019.

- **fonti interne:**

- interviste con l'organo di indirizzo politico o i responsabili delle strutture;
- segnalazioni pervenute attraverso il canale del whistleblowing;
- risultati del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT più in generale.

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

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

Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell'analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell'RPCT per gli anni 2021, 2022 e 2023 pubblicate in Amministrazione Trasparente e dei dati acquisiti in relazione ad eventuali segnalazioni pervenute dall'A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l'UPD.

La mappatura dei processi, all'interno dell'analisi del contesto interno, consiste nell'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione. L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio". È evidente che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi:

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

Ulteriore elemento di fondamentale importanza a supporto dell'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è dato dal fatto che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi. L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che "le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a "rischio".

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

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

- identificazione - descrizione – rappresentazione.

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

2) Fase di identificazione del rischio

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

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

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

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

a. Acquisizione e Gestione del Personale;

b. Contratti pubblici;

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

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

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

a) Definizione dell'oggetto di analisi

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

b) Tecniche utilizzate e fonti informative per identificare i rischi

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

Scheda per la mappatura del processo - Descrizione

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

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

La compilazione delle schede di processo viene fatta attraverso incontri specifici tra il personale a supporto del RPCT e i referenti interni ai settori che presidiano i processi oggetto di mappatura, informandone preventivamente i dirigenti di settore e di servizio. A partire da tale compilazione vengono identificati i potenziali rischi corruttivi presenti nelle diverse fasi dell'attività, il livello di esposizione al rischio del processo, le misure di controllo già predisposte e la loro adeguatezza per prevenire il rischio ("stato del controllo").

Nel caso in cui le misure già in essere non siano ritenute sufficienti a ridurre il rischio di corruzione, si definisce un nuovo intervento da realizzare per abbattere il rischio residuo. L'identificazione e valutazione dei rischi si focalizza perciò prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui, se presenti.

Scheda per la mappatura del processo – Analisi del Rischio

Area di rischio: area di rischio generale o specifica in cui inserire il processo nel PTPCT (ad esempio: Aree generali: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) Processo: denominazione del processo					
Fase/Rischio	Livello di esposizione al rischio del processo	Interventi realizzati per prevenire il rischio (controllo)	Stato del controllo	Interventi da realizzare/indicatori/tempi	Note
Individuare per ogni fase/attività individuata nel riquadro "fasi del processo" il rischio/i rischi corruttivi e di malagestione connessi. Es: Fase: Istruttoria; Rischio: disomogeneità nelle valutazioni	Il livello di esposizione al rischio della fase del processo può essere: Basso Medio Alto (si veda legenda)	Indicare le attività già in essere per ridurre il rischio.	Valutazione motivata sull'adeguatezza delle misure già in essere per ridurre il rischio.	Indicare l'intervento adeguato da realizzare per ridurre il rischio e prevenire i fenomeni corruttivi e la presenza di aree "grigie" nell'attività amministrativa Es: Controlli a campione (minimo n. 28 controlli entro il 31/12/2021)	Riportare eventuali note esplicative o informazioni aggiuntive

Legenda per valutazione dell'esposizione al rischio del processo.

BASSO = Il processo, in questa fase, è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio
MEDIO= Il processo, in questa fase, è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio
ALTO = Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate.

Il livello di esposizione al rischio è determinato da diversi fattori abilitanti quali:

- 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'elenco dei processi analizzati nelle schede di mappatura del piano è allegato e comprende i processi a maggior rischio corruttivo ai sensi dell'art. 1, co.16, l. 190/2012, alle ulteriori aree di rischio specifico dell'amministrazione, e quelli volti al raggiungimento degli obiettivi finalizzati a incrementare il valore pubblico, come riportati nell'apposita sezione del PIAO.

3) Fase di analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;

2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 sono:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;

b) mancanza di trasparenza;

c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

e) scarsa responsabilizzazione interna;

f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'analisi si basa su due parametri, impatto e probabilità.

Gli indicatori di impatto sono graduati mediante una scala di valutazione: alto – medio – basso.

Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 ha apportato innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016," divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT."

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo a regime (dal 2021) di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal già citato Allegato 5 del PNA 2013.

Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 al PNA chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. A tal fine, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero "la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione". La metodologia di valutazione del rischio proposta dall' ANCI nelle Istruzioni applicative al PNA 2019 del 20 novembre 2019 si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare "un set di variabili significative" caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di rendere applicabile la metodologia proposta, ciascuna amministrazione ha potuto operare secondo le seguenti fasi:

- 1) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.

2) Sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego di un indice di posizione, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.

3) Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la media al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.

4) Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Nel caso di processi realizzati da una sola unità operativa, l'amministrazione dovrà omettere di svolgere le attività di cui alla fase 2 del precedente elenco.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione riportata nella Tabella proposta dall'ANCI.

Indicatori di Probabilità

Variabili

1. Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.

2. Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.

3. Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ai soggetti destinatari del processo.

4. Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

5. Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.

6. Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili.
7. Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.
8. Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147- bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.
9. Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim.

Indicatori di Impatto

Variabili

1. Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
2. Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.
3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.
4. Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, in conformità alle tabelle del rischio e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori.

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione in una delle fasce di rischio consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio

che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate tre variabili. Ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio o Basso, in accordo con la corrispondente descrizione riportata nella tabella proposta dall'ANCI.

Trattamento del rischio

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi. Il trattamento del rischio si articola a sua volta in due fasi:

- 1. Individuazione delle misure**
- 2. Programmazione delle misure**

L'individuazione delle misure

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione. Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione proposte in questa fase non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

- 1. controllo;**
- 2. trasparenza;**
- 3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;**
- 4. regolamentazione;**
- 5. semplificazione;**
- 6. formazione;**
- 7. sensibilizzazione e partecipazione;**
- 8. rotazione;**
- 9. segnalazione e protezione;**
- 10. disciplina del conflitto di interessi;**
- 11. regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).**

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC nel Luglio 2019. All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione** e partecipazione, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare “**l'effettività**” delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

1. *Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli:*

precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;

2. *Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti:*

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;

3. *Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi:*

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente.

Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio, **con particolare riguardo ai Dirigenti/Responsabili, come soggetti attuatori di primo livello.**

Rispetto agli indicatori di misurazione che è possibile utilizzare per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, si rinvia agli esempi, suddivisi per tipologia di misura, forniti dall'ANAC nella Tabella 5 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

Monitoraggio e riesame

Completata la programmazione delle misure di prevenzione, è necessario che ciascuna amministrazione sviluppi al suo interno un sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle stesse, volto ad effettuare un riesame periodico circa lo stato complessivo del sistema di gestione del rischio.

Detto sistema di monitoraggio è volto a:

- 1. verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;*
- 2. effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio;*

Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio, è opportuno che ciascuna amministrazione all'interno del proprio PTPCT programmi le attività di verifica, circa l'attuazione e l'idoneità delle misure.

Il sistema di monitoraggio deve esplicitare le modalità attraverso le quali il RPCT effettuerà la verifica delle informazioni di autovalutazione circa lo stato di attuazione delle misure, fornite dai responsabili come ad esempio: acquisizione di documentazione probante o valori degli indicatori di misurazione predeterminati.

Riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, ciascuna amministrazione provvede su base annuale, tenuto conto anche della relazione finale dell'RPCT circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT, e al riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, che confluisce nel processo di aggiornamento annuale del Piano.

Consultazione e comunicazione

La fase che completa il nuovo sistema di gestione del rischio è quella della "**consultazione e comunicazione**". Questa fase riveste un ruolo trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate e si compone di due principali attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Ciò doverosamente premesso sul piano metodologico in ordine alle novità per la gestione dei rischi corruttivi recate dal PNA 2019-All.1, si sottolinea che il presente Piano, coerentemente con il nuovo percorso di gestione del rischio delineato dall'ANAC, che viene pertanto innovato, suddivide, a conclusione della disamina sopra effettuata, il nuovo ciclo di valutazione e trattamento del rischio in quattro sub fasi che corrispondono a:

- A) **Mappatura dei Processi**, ovvero l'individuazione ed analisi dei processi organizzativi dell'amministrazione, che deve essere gradualmente esaminata, tenuto conto anche delle attività esternalizzate e far riferimento a tutte le attività svolte dall'organizzazione;
- B) **Analisi e valutazione dei Rischi**, volta a identificare gli eventi rischiosi per ogni processo;
- C) **Identificazione dei rischi**, anche ipoteticamente realizzabili che devono essere formalizzati, previo processo di ponderazione da parte dei responsabili nell'alveo del PTPC;

D) Trattamento del rischio ovvero **Identificazione e Programmazione delle misure per prevenirlo e/o mitigarlo**, previa verifica della sostenibilità delle misure utilizzate nei Piani precedenti e conseguente loro rimodulazione annuale in sede di aggiornamento del PTPCT.

Pertanto, alla luce di quanto sopra riportato si dà atto che il Segretario Generale, nella sua qualità di RPCT, ha coinvolto nella fase istruttoria al presente Piano, in una dimensione di piena e totale collaborazione e partecipazione piena ed attiva, tutti i soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT 2025 - 2027, (Responsabili di Strutture e Servizi Autonomi, OIV, oltre che la società civile e l'Organo di Governo Comunale) ognuno per le rispettive competenze di merito, con l'obiettivo esplicito di pervenire ad una applicazione corretta e completa della nuova metodologia di rischio e delle misure di prevenzione da adottare in relazione ai singoli processi già mappati nel previgente Piano o da individuare ex novo come nuovi processi da declinare nell'alveo del Piano in un'ottica di approccio graduale, anche ai fini di una corretta individuazione degli obiettivi strategici di competenza esclusiva dell'organo d'indirizzo politico- amministrativo.

Si dà atto che all'esito del coinvolgimento diffuso dei soggetti attuatori all'interno del Comune di Margherita di Savoia, attivato su impulso dell'RPCT, i processi e le misure di rischio introdotte dall'RPCT negli anni precedenti sono stati confermati nel loro impianto e sono stati individuati e mappati per il corrente anno alcuni nuovi processi. Sono state, infine, proposte nuove misure di semplificazione e nuove misure specifiche di prevenzione inerenti i nuovi processi mappati.

Le risultanze dell'attività istruttoria compiuta dai Dirigenti e Responsabili di Servizi e Strutture Autonome sono state recepite e fatte proprie dall'RPCT nell'alveo del presente aggiornamento al PTPCT.

Collegamento con il ciclo della performance

La gestione del rischio corruttivo è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e controllo, in particolare con il ciclo di gestione della performance in modo da rendere sostenibile anche dal punto di vista organizzativo la strategia di prevenzione della corruzione adottata.

Sin dal 2018 il collegamento tra il Piano Esecutivo di Gestione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato garantito anche mediante l'introduzione nel software gestionale del Piano della Performance (SEP – Parsec 3.26)) di appositi "flag", che hanno permesso di

classificare sia gli obiettivi sia le attività come azioni di prevenzione della corruzione e come azioni di trasparenza direttamente collegate ai rispettivi Piani e di monitorarle in occasione degli stati di avanzamento con riferimento agli indicatori e agli avanzamenti testuali, attualmente previsti al 30.06 e al 31.12 di ciascun anno.

Per supportare i responsabili di settore nell'individuazione degli obiettivi di PEG da collegare al Documento di pianificazione, quest'anno il RPCT ha fornito loro indicazioni sulle misure prioritarie su cui focalizzarsi.

Sono state sostanzialmente confermate nella loro interezza per il 2025 (nei processi di autovalutazione condotti nella fase istruttoria del presente Piano), le Misure Specifiche declinate lo scorso anno dall'RPCT e sono state proposte nuove misure, quali (esemplificativamente) i controlli a campione, i sorteggi tra gli operatori economici da invitare al confronto competitivo, il monitoraggio dei tempi procedurali, la regolamentazione, la digitalizzazione dell'azione degli uffici volta al superamento dei documenti cartacei (incrementando i dati da inserire sul web), il criterio di rotazione negli affidamenti diretti degli appalti e nella scelta degli operatori economici da invitare al confronto competitivo specie per gli affidamenti degli appalti di soglia intermedia e per i servizi di progettazione fino alle soglie comunitarie nelle procedure negoziate, la pubblicazione tempestiva degli atti in Amministrazione Trasparente attraverso applicativo informatico introdotto a regime per il corrente anno, che sono risultate implementate e rafforzate.

Inoltre, sono stati mappati a rischio, in funzione suppletiva e su valutazione esclusiva ed insindacabile del RPCT, i processi di competenza della Direzione Tecnica dei Lavori Pubblici attuativi del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR), di cui al D.L. 31/5/2021 n. 77 conv. in Legge 29/7/2021 n. 108 e al successivo D.M. Economia e Finanze del 6/8/2021 di assegnazione delle risorse per i singoli interventi del PNRR alle Amministrazioni titolari (relativamente al rispetto degli obblighi euro unitari e di ogni altra disposizione per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione, delle risorse finanziarie assegnate, con particolare riguardo agli Enti Locali per le Missioni 2 e 4), ritenuti dal RPCT a medio rischio corruttivo, in relazione all'obbligo (quale soggetto beneficiario delle risorse nella veste di attuatore dei progetti presentati nell'anno 2022) del rispetto degli obblighi previsti di Trasparenza e di comunicazione ed informazione, e di natura contabile di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato dai Regolamenti Europei EURATOM 2018/1046 e UE n. 241/2021, in materia di prevenzione dei conflitti d'interesse, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso

l'adozione di sistemi contabili e d'informatizzazione per tutte le transazioni relative ai progetti al fine di assicurarne la tracciabilità.

È stata proposta dai Dirigenti (quale misura specifica), infine, quella di semplificazione e sensibilizzazione per alcuni processi relativi all'acquisizione e progressione del personale.

Piano di Misure di Rischio Generali E Specifiche per il Triennio 2025 -2027

Le misure a presidio dei rischi, distinte tra Generali e Specifiche, **vengono riportate nelle tabelle che seguono il presente Piano**, indicanti fasi attuative, tempi di realizzazione, individuazione degli Uffici comunali e dei Soggetti Interni Responsabili della loro attuazione, nonché (per talune) gli indicatori di misurazione per il loro monitoraggio Infrannuale a cura dei Responsabili sui soggetti attuatori sottoposti.

Si conferma che a decorrere dal 2021 **è stata introdotta la nuova Misura Generale** della **“SEMPLIFICAZIONE”**.

Il sistema di monitoraggio e riesame

Il sistema di monitoraggio e riesame dell'attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione è descritto nella sezione 04 “Monitoraggio del PIAO”, alla sotto-sezione 04.07 “Rischi corruttivi e trasparenza”.

02.03.06. La trasparenza nel Comune di Margherita di Savoia

Il Comune di Margherita di Savoia ha investito, già da parecchio, tempo e risorse umane nella direzione di rendere i dati e i documenti in proprio possesso sempre più accessibili e fruibili per i cittadini e a tutt'oggi la trasparenza costituisce un asse portante dell'azione amministrativa di questo ente.

Come già riportato nella parte generale della presente sottosezione, nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, il Comune di Margherita di S. ha esplicitato di massima alcuni indirizzi strategici specifici in materia di trasparenza, quali la prosecuzione dell'integrazione tra la pianificazione e il controllo in materia di Trasparenza e il ciclo della performance e la prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza, mediante un costante miglioramento delle informazioni pubblicate e mediante il presidio dell'accesso civico.

Inoltre, ai sensi del comma 1-quater dell'articolo 14 del Dlgs n. 33/2013, in tutti gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali viene inserito il riferimento agli obiettivi di trasparenza e all'atto dell'incarico tali obiettivi sono assegnati al dirigente insieme agli obiettivi annualmente definiti nel Piano esecutivo di gestione.

Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

A fronte dei molteplici obblighi di pubblicazione, sanciti, in primo luogo, dal Decreto Trasparenza e da altri testi normativi su ambiti specifici (quali, ad esempio, il Codice dei contratti pubblici, il Codice dell'Amministrazione digitale, il Testo unico in materia ambientale e così via) e, in secondo luogo, da atti di regolazione e altri atti di carattere generale in materia di trasparenza emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'individuazione dei soggetti responsabili dei singoli adempimenti e la definizione dei correlati processi organizzativi costituiscono condizione imprescindibile per garantire la corretta ed effettiva pubblicazione delle informazioni richieste.

Nel Comune di Margherita di Savoia, per l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e l'assolvimento dei relativi obblighi, si è reso necessario adottare una modalità organizzativa che investe l'intera struttura dell'Ente.

Nel prospetto innanzi riportato (nella parte generale al paragrafo “Il sistema di prevenzione della corruzione: soggetti coinvolti, compiti e responsabilità”) sono già stati indicati i soggetti coinvolti nei processi organizzativi per la realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e le relative responsabilità.

Si sottolinea che, per la premessa relativa all'evoluzione normativa relativa alla materia della trasparenza (nonché ai rapporti tra trasparenza e privacy anche nell'evoluzione

giurisprudenziale), si effettua rinvio a quanto riportato nell'apposita Sezione Trasparenza del precedente PTPCT 2023/2025.

Premesso che **"tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione e che la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare"** ai sensi del novellato articolo 43 del Dlgs 33/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9 del D.P.R. 62/2013), al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Responsabile della Trasparenza: il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge- con il supporto tecnico-operativo del funzionario Delegato alla Trasparenza - funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Nella tabella seguente si riportano le microfasi inerenti alla trasparenza e le figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza, indicando più specificamente compiti e responsabilità connessi a questo processo:

Macrofasi misure di trasparenza



Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza

Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza	
RPCT, con la collaborazione del RDT e della struttura tecnica di supporto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effettua il monitoraggio della normativa in materia di trasparenza ▪ Agisce in maniera coordinata con il DPO interno e con i Dirigenti ▪ Promuove la diffusione delle norme in materia di trasparenza all'interno dell'amministrazione ▪ Monitora la sezione "Amministrazione trasparente" e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ▪ Segnala ai dirigenti i casi in cui le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Piano e sollecita il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento ▪ Segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità ▪ Fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ▪ In collaborazione con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ▪ Risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborano con l'RPCT alla pianificazione in materia di trasparenza ▪ Individuano all'interno delle proprie strutture i o i Referenti della trasparenza ▪ Diffondono la conoscenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione all'interno delle strutture che dirigono ▪ Simulano la diffusione della cultura della trasparenza e delle buone prassi nelle proprie strutture ▪ Assumono la responsabilità di dare adempimento agli obblighi in materia di trasparenza loro assegnati e richiamati nella sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione ▪ Vigilano sulla corretta attuazione da parte dei loro collaboratori sia degli obblighi in materia di trasparenza sia degli adempimenti relativi alla gestione delle istanze di accesso civico e all'inserimento dei dati nel registro degli accessi
Referenti della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presidiano la pubblicazione dei dati di competenza del proprio settore ▪ Verificano la qualità del dato pubblicato
Soggetto Responsabile Privacy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura il rispetto della normativa in materia di privacy per i dati pubblicati ▪ Verifica il contemperamento tra le esigenze di trasparenza e di tutela dei dati personali ▪ Supporta il personale dell'Ente nelle questioni interpretative in materia di privacy, in relazione alle informazioni e ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria
Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborano all'attuazione delle misure di trasparenza previste per i processi in cui sono coinvolti ▪ Collaborano all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al settore di appartenenza, prestando la massima attenzione all'elaborazione, al reperimento e alla trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale
Giunta Municipale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva il PIAO e in esso la sezione Trasparenza e i documenti per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica la coerenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione con gli obiettivi previsti nei documenti strategico-gestionali e nel piano della performance ▪ Effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione il **RPCT provvede alla:**

- **segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare delle eventuali richieste di accesso civico**, ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5);
- **segnalazione agli organi di vertice politico e all' O.I.V. degli inadempimenti riscontrati** rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5).

Per i compiti inerenti al funzionario delegato alla Trasparenza, si rinvia a quanto già esplicitato in precedenza a tal riguardo.

I Dirigenti individuano (tra i dipendenti) i gestori operativi incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni, che - in tale attività si interfacciano con tutti i servizi ed uffici comunali della Direzione, ovvero con i Capi Servizio e le P.O. per la ricognizione dei dati da pubblicare. A tal fine, anche su impulso dell'attuale Segretario Generale RPCT, si conferma che i Dirigenti hanno sempre comunicato l'avvenuta nomina dei dipendenti referenti /gestori delle pubblicazioni, ognuno per la direzione / servizio autonomo / o in staff di competenza.

A questo scopo, si ricorda che “gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.”

Attribuzione delle Sottosezioni alle Aree/Servizi Autonomi della Struttura

L'assegnazione delle Sottosezioni e dei relativi obblighi di pubblicazione alle Aree Direzioni//Servizi dell'Ente è riportata nella specifica Tabella integrativa della presente Sezione degli Obblighi di Pubblicazione, conforme alla Griglia allegata alle linee Guida ANAC adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, con esplicita indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo, della tempistica e del Dirigente Responsabile della fonte informativa e dell'Ufficio e/o Servizio comunale tenuto alla pubblicazione dei dati.

L'allegato alle Linee Guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal D. Lgs. 33/2013 (già contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013) e recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare ed all'introduzione delle conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata “Amministrazione trasparente”.

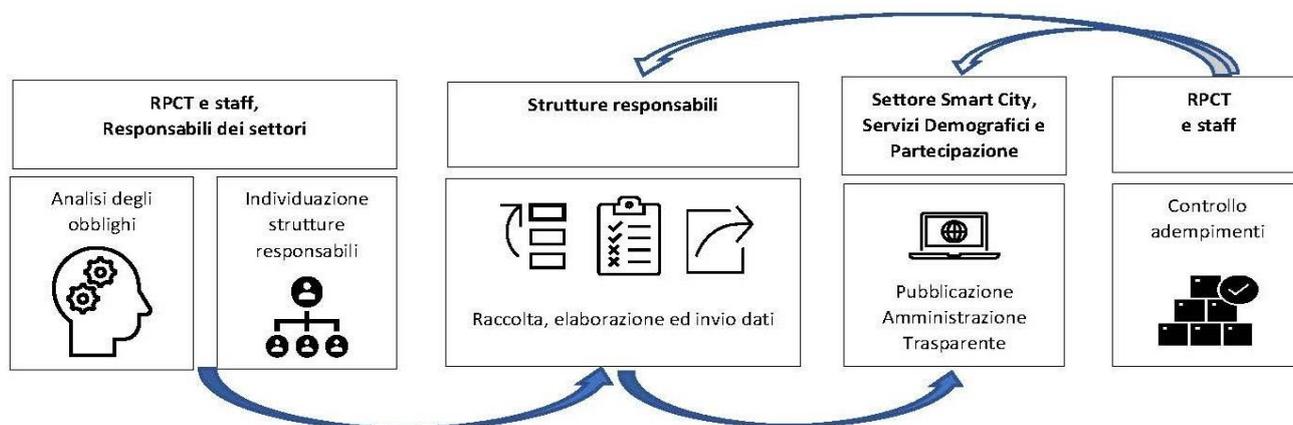
Si precisa, infine, che non sono stati evidenziati casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione e pertanto nulla si riporta in merito.

Esso si svolge nel modo seguente:

1. Analisi degli obblighi di pubblicazione.
2. Individuazione delle articolazioni organizzative responsabili.
3. Predisposizione dei dati.
4. Pubblicazione dei dati.
5. Controllo dei dati

Il processo organizzativo che descrive i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati può essere così schematizzato:

Il processo organizzativo



Regole Tecniche

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati sul portale comunale nell'apposita Sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza e sotto la responsabilità e vigilanza del Dirigente di riferimento (tramite i referenti individuati), il quale dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti.

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e linee Guida ANAC e AGID, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni e dei dati pubblicati;
- dati aperti e riutilizzo;

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, tenendo conto delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Fa capo, in particolare alla diretta responsabilità di ciascun Dirigente di ciascuna area e al Comandante della P. P., per i dati relativi al Corpo, la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti:

- **integrità = conformità** al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;
- **completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa** rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;
- **tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;**
- **semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve**, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile ed evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici;
- **conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati;** divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.
- **accessibilità = il decreto n. 33/2013** prevede "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

Nelle Linee guida adottate con deliberazione n. 1310/2016 l'ANAC, rimarcando l'importanza di assicurare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità), nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del D. Lgs. n.33/2013, con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" ha fornito, sin da subito, le seguenti indicazioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da (altre) norme di legge o regolamento, l'amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l'amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla armonizzazione di tutti i dati personali (comma 3). I limiti della riservatezza affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di cariche politiche e i dirigenti (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5).

Formato dei Dati

Al riguardo della qualità dei dati, l'ANAC ha inoltre evidenziato che con l'art. 6, co. 3 del D. Lgs. 97/2016 è stato inserito, ex novo, nel D. Lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9). Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine

ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

Come precisato dalla Civit nell'allegato tecnico alla deliberazione n. 50/2013, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio Open Office) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato reso, con Reader, disponibile gratuitamente dal proprietario – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

Durata della Pubblicazione

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati: ai sensi dell'art 8, co 3, dal d.lgs. 97/2016 trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Aggiornamenti/Modifiche

Su ciascun Dirigente incombe l'obbligo di pubblicare, le modifiche/ variazioni/ aggiornamento dei dati/informazioni/documenti pubblicati "tempestivamente", da intendersi, comunque, entro 7 giorni lavorativi dal ricorrere del presupposto di pubblicazione, salvo termine diverso e più lungo stabilito nella Tabella All. 1) o dalla legge.

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico operativo del Delegato alla Trasparenza, effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e segnala al Dirigente dell'Area competente per materia le modifiche /aggiornamenti ritenuti necessari. Il Dirigente si attiva provvedendo agli aggiornamenti richiesti entro venti giorni dalla richiesta del RPCT. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza provvede a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTCT anche in relazione alle misure di trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza, il funzionario Delegato alla Trasparenza, i Dirigenti i, le P. O., o in loro luogo, i singoli Capi Servizio e/ o Responsabili dei servizi comunali, i

referenti delle pubblicazioni, e comunque ogni ufficio comunale e l'OIV.

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza e sulla scorta dei report/relazioni Infrannuali trasmessi dal Delegato alla trasparenza al RPCT curerà con periodicità annuale la redazione di un sintetico report sullo stato di attuazione delle misure di trasparenza, con indicazione delle criticità rilevate, anche alla stregua dei rapporti pervenuti, delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

L'OIV vigila sul monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione di cui al presente Piano.

Tenuto conto che l'Ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente PTPCT con quelli del Piano delle Performance, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, l'O.I.V. dà atto anche dell'attuazione del presente PTPCT, per tutte le misure in esso previste.

Per consultare eventualmente il PTPCT 2025 – 2027 del Comune di Margherita di Savoia ed esaminare Livello dei Rischi, Misure per prevenzione rischi e elenco obblighi pubblicazione in materia di Trasparenza, cliccare su link seguente:

https://comune.margheritadisavoia.bt.it/ricerca-atti-archiviati?cont=lists&ccname=albo_storico_ricerca &page=1

02.03.07 Gestione dell'accesso civico

L'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nel nostro ordinamento rappresenta la principale novità del D. Lgs. n. 97/2016 correttivo del Decreto Trasparenza; sull'applicazione di questo istituto e sulle relative ricadute organizzative si sono concentrati gli sforzi dell'amministrazione comunale in questi ultimi anni.

Ecco, in sintesi, il percorso fatto per dare attuazione alle disposizioni normative e a quanto successivamente indicato dall'ANAC nelle Linee guida (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016) e dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (Circolare n. 2 del 30 maggio 2017):

La nuova procedura di accesso civico

In primo luogo, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è stata inviata a tutti i Dirigenti di Settore, di Servizio e a tutti i Titolari di Posizione Organizzativa un'apposita comunicazione illustrativa della nuova procedura di accesso, chiedendo a ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze, di informare i propri collaboratori, al fine di adeguare le procedure interne a tutti gli uffici dell'Ente entro il termine previsto dalla legge (dicembre 2016).

Il Regolamento in materia di accesso civico

Nelle more dell'adozione del regolamento interno, così come suggerito nelle Linee guida dell'A.N.A.C. approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, che tenga conto anche dei chiarimenti operativi forniti con Circolare dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30.05.2017, ad oggetto: Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), e della successiva circolare interpretativa integrativa n. 1/2019 del 28.6.2019 sono confermate le misure appresso indicate concernenti i profili procedurali e organizzativi.

TRASMISSIONE DELL'ISTANZA

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta).

Essa è presentata e indirizzata alternativamente:

- al Dirigente dell'Ufficio Comunale che detiene i dati, i documenti o le informazioni oggetto di pubblicazione e/o di informazione;
- all'Ufficio Protocollo o all'URP (Ufficio Pubbliche Relazioni);

- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, solo ove si tratti di accesso civico di cui al comma 1 (cioè, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria).

Nell'apposita sottosezione "altri contenuti-accesso civico" saranno aggiornate le modalità di esercizio di tale diritto e la modulistica.

In osservanza degli obblighi di legge, è stato istituito, con decorrenza dal 2019, il "Registro Unico dell'accesso civico", tenuto dal Delegato alla Trasparenza presso l'Ufficio Segreteria distinto in due Sottosezioni, una per l'accesso civico e l'altra per l'accesso civico generalizzato, nelle quali sono riportati gli esiti delle istanze che sono pubblicati anche annualmente in Amministrazione Trasparente.

Il registro è aggiornato annualmente a cura del Delegato alla trasparenza.

I Dirigenti entro e non oltre 3 giorni lavorativi dall'arrivo dell'istanza di accesso civico o generalizzato, ove pervenuta direttamente al Loro ufficio, dovranno trasmettere al RPCT per conoscenza copia dell'istanza ricevuta e comunicare successivamente al RPCT, entro 5 giorni lavorativi, le misure adottate in corso d'anno di rispettiva competenza sulle istanze di accesso civico e generalizzato pervenute loro, affinché vengano inserite nel registro dell'accesso civico e pubblicate in Amministrazione Trasparente a cura del Delegato alla Trasparenza.

ISTRUTTORIA

Nei casi di accesso civico a dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Dirigente responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate dall'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Laddove l'istante abbia indirizzato la richiesta di accesso civico in questione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, questi provvede a trasmetterla al responsabile della pubblicazione dei dati, il quale provvederà all'istruttoria e alla conclusione nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune di Margherita, dandone comunicazione anche al responsabile della trasparenza, il quale può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze" (cfr. art. 5, comma 6, ultimo periodo).

In base al comma 10 dell'art. 5, in tali ipotesi il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 e, all'ufficio per i procedimenti disciplinari (ogni omissione di pubblicazione obbligatoria costituisce illecito disciplinare), nonché al vertice politico (Sindaco/Commissario Straordinario) e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di accesso civico generalizzato, invece, il Dirigente responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione; vi è, dunque, uno sdoppiamento del procedimento sull'accesso civico: da un lato, il provvedimento di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, dall'altra la materiale messa a disposizione degli atti o dati che avverrà almeno 15 giorni dopo la comunicazione al contro interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza.

Ciò è connesso alla circostanza che, in base al comma 9 dell'art.5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8).

LIMITI ED ESCLUSIONI

Preliminarmente va detto, che in base al comma 6 dell'art.5 "il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"; inoltre "il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis". Si può ragionevolmente ritenere che laddove si tratti di provvedimenti di accoglimento dell'istanza di accesso civico in assenza di soggetti contro-interessati, la motivazione può essere effettuata con un mero rinvio alle norme

di legge; in presenza di contro interessati, ovvero nei casi di rifiuto, differimento o limitazione occorre, invece, una articolata ed adeguata motivazione che deve fare riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico.

L'accesso è escluso, a priori, nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

I limiti per i quali (motivatamente) l'accesso civico può essere rifiutato o differito discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

a) sicurezza pubblica e ordine pubblico; b) sicurezza nazionale; c) difesa e interessi militari; d) relazioni internazionali; e) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato; f) indagini su reati; g) attività ispettive;

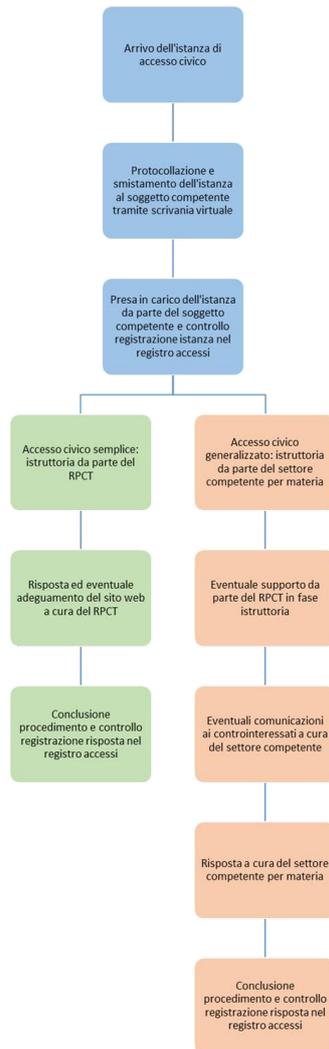
2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

a) protezione dei dati personali; b) libertà e segretezza della corrispondenza; c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Con Deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato specifiche Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013 (comma 6), cui si rinvia.

Ai sensi dell'art. 46 "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

Processo organizzativo per la trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato



RIMEDI

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare entro trenta giorni, a pena di irricevibilità, richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p. a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p. a. Nel caso di specie, non essendo l'Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico.

Accessi Civici totali registrati nell'anno 2024: Nr ...

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

03.01. SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

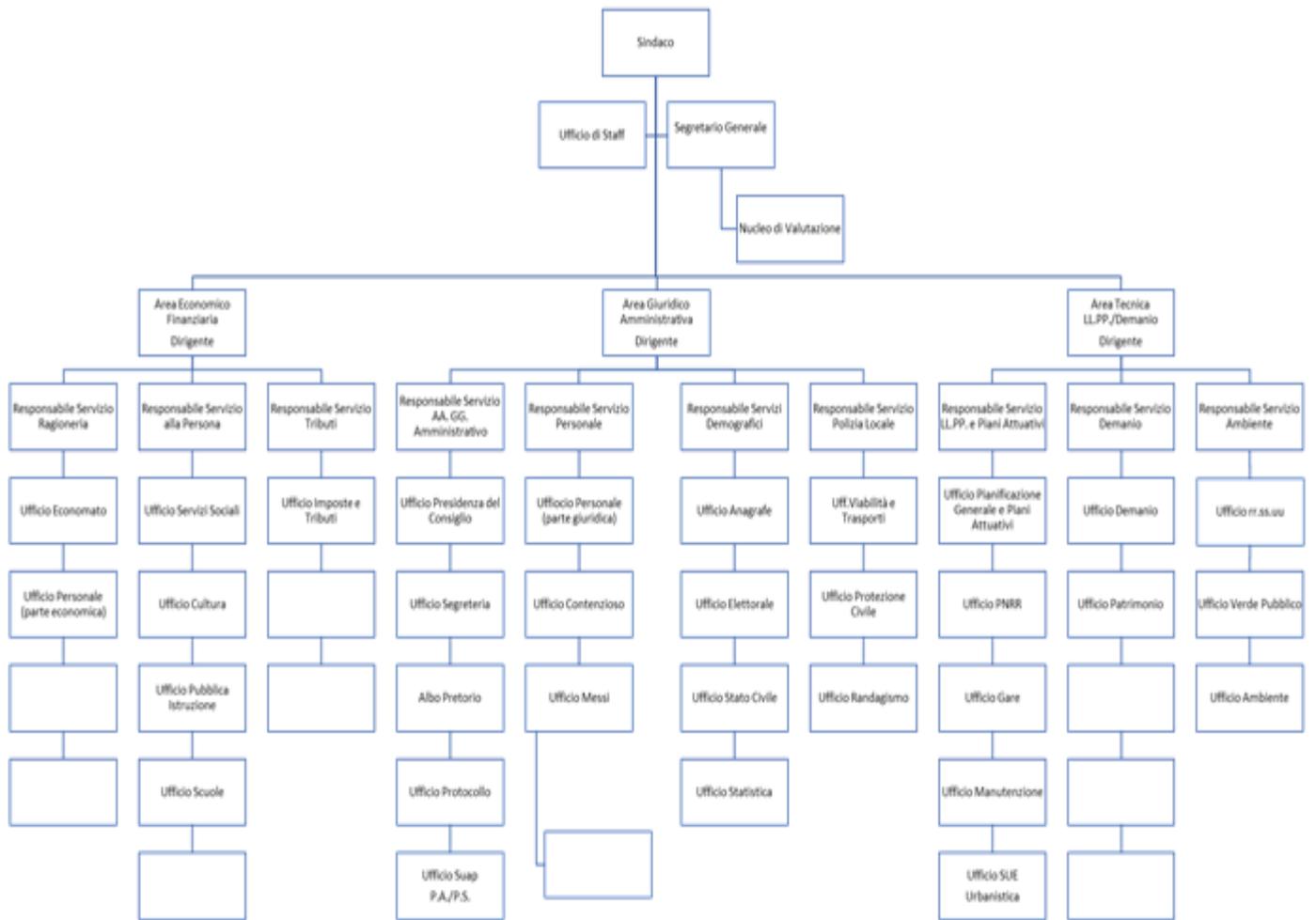
03.01.01 Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete al Sindaco. Spetta inoltre allo stesso la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative. L'istituzione delle Posizioni di E.Q. avviene con atto del Segretario Generale. La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative. La responsabilità della direzione delle Aree, dei Settori, dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Dirigente.

A far data dall'anno 2025, l'ente, in variazione di quanto in precedenza disposto, sarà articolato secondo la Maxistruttura di seguito riportata, come approvata con D.G.C. n. 104 del 19/12/2024:

LA NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MARGHERITA DI SAVOIA



03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica

CAT. GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	NR. POSTI	NOTE
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1	
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1	PO
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	1	PO Incarico ex art. 110 Tuel
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ISTRUTTORE DIRETTIVO GIURIDICO/AMM.	1	PO Incarico ex art. 110 Tuel
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	PO Incarico ex art. 110 Tuel
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ISTRUTTORE DIRETTIVO POLITICHE SOCIALI	1	PO Incarico comando Arpal
Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni	ASSISTENTE SOCIALE	3	
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE VIGILANZA	5	
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO	4	
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE CONTABILE	2	
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	
Area degli Istruttori	UFFICIO STAFF DEL SINDACO	3	
Area degli operatori esperti	MANUTENTORE	1	
Area degli operatori esperti	MESSO COMUNALE	1	
TOTALE		30	

La tabella innanzi riportata presenta il personale dell'ente attualmente in servizio, articolato per categoria giuridica e profili professionali.

In coerenza con il CCNL 2019-2021, recentemente sottoscritto, il nuovo sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- 🚧 Area degli Operatori;
- 🚧 Area degli Operatori esperti;
- 🚧 Area degli Istruttori;
- 🚧 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ". Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

03.01.03 Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

Il Comune di Margherita di Savoia, nei termini indicati successivamente, misura e valuta la performance con riferimento:

- a. all'Amministrazione nel suo complesso (Performance organizzativa dell'Ente);
- b. alle strutture organizzative in cui si articola (Performance organizzativa del settore);
- c. ai singoli dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative e altro personale dipendente) (Performance individuale);
- d. al grado di soddisfazione degli utenti, come rilevate da specifiche rilevazioni attinenti ai diversi settori/servizi nei quali è strutturato l'Ente.

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori. La fase di misurazione serve a quantificare:

- i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso;
- i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa);
- i contributi individuali (performance individuali).

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance.

Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere e approfondire le criticità rilevate per migliorarsi nell'anno successivo.

La valutazione della performance organizzativa e individuale, per i profili professionali dell'Ente, è di competenza:

- a) del Sindaco per il Segretario Generale;
- b) dell'OdV e del Sindaco per i Dirigenti;
- c) dell'OdV e dei Dirigenti per il personale titolare di P.O. e A.P.
- d) dei Dirigenti e P.O. per il restante personale.

La misurazione della performance organizzativa viene definita dall'Organismo in base a tre diverse unità di analisi:

- a) amministrazione nel suo complesso (ricomprende tutti i settori, i servizi e le U.O sia semplici che complesse);
- b) singole unità organizzative dell'amministrazione (i settori separatamente intesi);
- c) processi e progetti.

Il nucleo centrale della performance organizzativa, oggetto di misurazione da parte dell'Organismo, utile a determinare le capacità gestionali e il controllo, è costituito in particolare dalle dimensioni di efficienza ed efficacia dei processi.

La performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, in altre parole, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

A tali fini le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- a) risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione;
- b) contributo espresso in ambito di performance organizzativa di cui al precedente articolo;
- c) capacità di valutazione del personale dipendente (solo per i dirigenti e P.O.)
- d) comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Per il funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, il Piano Performance riporta al suo interno la mappatura dei diversi ruoli organizzativi dell'Ente, specificando categorie e profili.

I risultati considerati ai fini della performance individuale sono riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance e al grado di miglioramento della performance organizzativa nel suo complesso, con il contributo dell'apporto individuale di ciascun dipendente avendo a riferimento il ruolo ricoperto.

Per i Dirigenti la performance individuale è determinata dai seguenti fattori:

- risultati, risultati legati agli obiettivi annuali assegnati al Settore di diretta responsabilità;
- contributo espresso nell'ambito dell'Amministrazione nel suo complesso e del Settore di riferimento – performance istituzionale/organizzativa -;
- risultati relativi ad altri obiettivi individuali assegnati al Dirigente apicale;

- capacità di valutazione del personale assegnato dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- comportamenti (individuali).

Per il personale non dirigenziale, la performance individuale viene determinata dai seguenti fattori:

- risultati, risultati del servizio e/o ufficio nel suo complesso (non vengono considerati i risultati individuali);
- contributo espresso in ambito di performance organizzativa, con riferimento al ruolo di ciascuno;
- risultati per specifici obiettivi individuali intesi come il contributo apportato alla realizzazione di specifici progetti e attività finalizzate al miglioramento degli indicatori di efficienza e di efficacia dei processi e dei servizi in coerenza con il ruolo ricoperto nell'ambito del progetto;
- per le P.O., capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- comportamenti (individuali).

Con le recenti modifiche normative viene rafforzato il principio della partecipazione degli utenti esterni ed interni e, più in generale dei cittadini, al processo di misurazione della performance organizzativa ai sensi dell'art. 19 bis del D. lgs 150/2009 e s.m.i.

L'Organismo di valutazione definisce le modalità attraverso le quali i cittadini e gli utenti finali delle amministrazioni possono contribuire alla misurazione della performance organizzativa, anche esprimendo direttamente all'O.d.V. il proprio livello di soddisfazione per i servizi erogati.

Le segnalazioni devono essere trasmesse preferibilmente per via telematica.

L'OdV con il supporto del Servizio per i controlli interni valida la relazione sulla performance e ne assicura l'accessibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, inoltre, sulla base del sistema adottato in conformità alle disposizioni del regolamento di organizzazione, propone al Sindaco la valutazione dei Dirigenti/Responsabili dell'Ente per l'attribuzione ai medesimi dei premi di risultato.

Le posizioni organizzative/alte professionalità sono state graduate e correlate a valori economici delle retribuzioni di posizioni, tenendo presente che:

- le posizioni di E.Q. devono essere ripartite in fasce, come da Regolamento per il Conferimento, Revoca e Graduazione delle P.O., adottato con Delibera G.C. n. 113 del 23/12/2021.

Posizioni apicali per genere

Posizioni apicali per genere al 31/12/2023			
	F	M	Totale
Posizione Organizzativa	1	3	4
Alta Professionalità	-	-	-

Distribuzione delle posizioni organizzative

Tipologia posizione	Denominazione Posizione	Numero
Segreteria Generale - Servizi di Staff	Avvocatura	1
	Affari Generali - Segreteria Generale	
	Presidenza, Consiglio e Assemblea	
	Sistemi Informativi e Agenda Digitale	
	Gestione Partecipate e Controllo Analogico	
	Gestione Giuridica del personale	
	Gestione Economica e Previdenziale del personale	
	Gare - Contratti	
	Ambiente - SUAP	
Servizi Demografici. Cultura e P.I. - Biblioteca - Turismo	Servizi Demografici. Cultura e Biblioteca. P.I. - Biblioteca - Turismo	1
Polizia Comunale	Polizia Comunale	
Servizi alla Persona	Servizi alla Persona	1
Settore Tecnico	Viabilità - Trasporti - Autoparco - COSAP e MASTERPLAN competenti	1
	Edilizia Scolastica e MASTERPLAN competenti	
	Pianificazione- Espropri e Demanio - Sicurezza sui luoghi di lavoro	
	Amministrativo del Settore	
	Dimensionamento Scolastico- Programmazione - Partenariati Pubblici Privati - Segreteria del Dirigente	
SETTORE Amministrativo - Contabile	Bilancio e Programmazione	1
	Tributi	
	Economato	
	Gestione Finanziaria	

03.02 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene: • gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile; • la disciplina del lavoro agile del Comune di Margherita di S.; • le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); • i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Margherita di Savoia intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione. Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente, nelle more della nuova regolamentazione dei prossimi contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale. Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Margherita di Savoia

Nelle more di approvazione del POLA, i Responsabili di settore del Comune di Margherita di Savoia hanno comunicato ai propri dipendenti che la prestazione di lavoro in modalità agile passa da ordinaria a residuale e hanno chiamato i dipendenti alla regolare ripresa di servizio in presenza fisica, tranne che per specifiche categorie, che potranno continuare ad avvalersi dello smart working, su propria richiesta semplificata e previa autorizzazione del proprio Dirigente/Responsabile, secondo la disciplina del Regolamento Comunale. In particolare si tratta di:

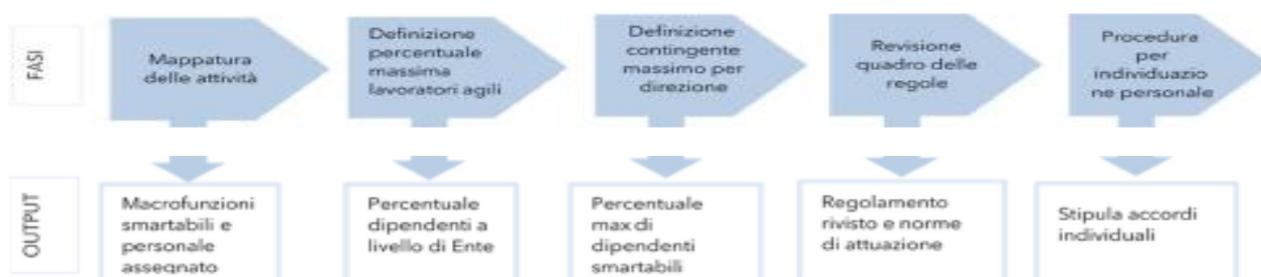
1. Dipendenti portatori di patologie che li rendono più esposti al contagio da Covid-19, su presentazione di apposita documentazione rilasciata dal SSN, attestante lo stato di salute;
2. Dipendenti che risiedono a più di 15 km di distanza dalla sede del posto di lavoro;
3. Dipendenti in stato di gravidanza;
4. Dipendenti che hanno terminato il periodo di congedo di maternità da meno di tre anni, di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 151/2001;
5. Dipendenti con figli in condizione di disabilità grave (accertata ai sensi della legge 104/92, art. 3, c. 3);
6. Dipendenti, genitori di figli minori, sui quali gravano difficoltà di gestione degli stessi a causa della contrazione dei servizi per l'infanzia (quali ad esempio asili nido e scuole per l'infanzia).

Detto Regolamento deve intendersi etero integrato dalla disposizione di cui all'art. 2 del D.L. 13 marzo 2021 n. 30, convertito nella legge 6 maggio 2021 n. 61, sul "lavoratore dipendente genitore di figlio minore di anni 16".

Mappatura delle “Attività Smartabili”

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stato richiesto a ciascuna Amministrazione di effettuare la mappatura delle “Attività Smartabili”. Il Comune di Margherita di Savoia ha ancorato tale mappatura alla macrostruttura dell'Ente.

Mappatura delle attività



La mappatura dei processi/attività ha avuto come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità “agile” e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile “emergenziale”, con l’obiettivo principale del “distanziamento sociale”, al lavoro agile ordinario”, che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.

Ovviamente le attività che possono essere svolte in modalità agile sono quelle che presentano un nucleo minimo di fattori.

Per ciascuna macro funzione, comprese quelle trasversali, sono stati così identificati:

- n. 9 fattori per la definizione del grado di smartabilità delle macrofunzioni:

Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo	Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?
Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza	Le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)?
Grado di digitalizzazione (Oggettiva)	Il processo/attività/servizio è digitalizzato? L'hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale? Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale? L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza?
Grado di digitalizzazione (Soggettiva)	Qual è livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?
Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?
Il processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività.
Grado di misurabilità in termini di risultato	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori di attività attesi.
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale	L'autonomia è elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile.

Il grado di “smartabilità” rispetto a fattori/caratteristiche “concrete” delle procedure e delle attività riconducibili alla stessa.

I gradi di smartabilità individuati sono i seguenti:

Grado	Descrizione
0	Non smartabile
0,50	Smartabile limitatamente
1	Smartabile parzialmente
1,5 - 2	Completamente Smartabile

I Servizi/processi evidenziati come maggiormente facilitati al lavoro da remoto sono:

- Segreteria e affari generali;
- Servizi finanziari e di programmazione e controllo;
- Amministrazione e gestione del personale;
- Comunicazione;
- Servizi Scolastici e servizi Culturali;
- Pianificazione e Viabilità.

Per tutti gli operativi (ad es.: operai, custodi, cantonieri, messi) non si ritiene possibile svolgere attività da remoto.

L’attività di analisi ha permesso al Comune di Margherita di S. di individuare il livello di “smartabilità” dei macro processi e quindi di disporre di una prima base analitica a supporto della definizione degli accordi individuali con i singoli dipendenti.

L’approccio al lavoro agile si è basato sulla definizione di gruppo di lavoro come “Smart team”. Il team di norma coincide con il Servizio. Si è trattato, quindi, di riorganizzare le assegnazioni dei processi, attività e compiti prevedendo team di lavoro in grado di alternare presenza in ufficio a lavoro agile, al fine di garantire a tutti i collaboratori di quel Servizio o Ufficio l’opportunità di rendere una parte della prestazione di lavoro a distanza.

Il Responsabile, prima di autorizzare lo Smart Working, tiene conto della specificità del Servizio, in particolare delle attività prevalenti da rendere in presenza. Ciò determina la possibilità in capo ad esso dirigente di definire i giorni massimi autorizzabili in lavoro agile secondo fasce di parziale smartabilità, prevedendo ad esempio una cadenza bi-settimanale.

Sono fatte salve situazioni specifiche per le quali il dirigente potrà assumere decisione motivate anche eventualmente discostandosi dai parametri sotto indicati:

Attività	Parametro	
Posizioni Non Smartabili ⬇️ Smartabili	0,5	1 giorno di SW ogni due settimane
	1	1 giorno alla settimana
	1,5	3 giorni ogni due settimane
	2	2 giorni alla settimana

Gli Accordi individuali avranno di norma durata semestrale nella prima fase di applicazione del presente POLA, fatta salva la possibilità da parte del dirigente/responsabile di disporre diversamente in caso di necessità.

Nel primo anno di applicazione del POLA vengono individuati i Team Smart e i parametri di applicazione che seguono:

Macro Organizzazione		SMART TEAM	Parametro
Area/Settore	Servizio		
Area Finanziaria. Bilancio e Risorse	Servizi Finanziari	Servizi Finanziari	0,5 - 1
	Servizio Programmazione e Controlli	Servizio Programmazione e Controlli	0,5- 1
	Entrate	Entrate	0,5 - 1
Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	0,5 - 1
Gestione giuridica del personale	Gestione giuridica del personale	Gestione giuridica del personale	0,5 - 1
Gare e contratti	Gare e contratti	Gare e contratti	0,5 - 1
Servizi al cittadino e Servizi di Staff	Servizi Demografici	Servizi Demografici	0,5 - 1
	Servizi Istituzionali	Servizi Istituzionali	0,5 - 1
	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	0,5 - 1
Servizi al Territorio	Servizio Lavori pubblici	Servizio Lavori pubblici	0,5 - 1
	Mobilità	Mobilità	0,5 - 1
	Ambiente	Ambiente	0,5 - 1
	Edilizia Scolastica e Masterplan	Servizio SUA	0,5 - 1
Area Servizi alla Persona	Servizio scolastico - Programmazione	Servizio scolastico - Programmazione	0,5- 1
	Cultura e Sport	Cultura e Sport	0,5 - 1
Segretario Generale	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli	1 - 1
	Sistemi informativi e agenda digitale	Sistemi informativi e agenda digitale	

Naturalmente, tenuto conto della cornice normativa vigente e della necessaria coerenza ed interdipendenza con gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente, la mappatura e la strutturazione dei Team Smart dovranno essere aggiornate annualmente.

Le condizioni abilitanti per lo sviluppo del Lavoro agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

L'Amministrazione ha intrapreso un'analisi preliminare del proprio stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirla. In particolare devono essere valutate:

1) **Salute organizzativa.**

Si riportano nella tabella successiva i comportamenti che dovranno essere assegnati ai dipendenti al momento della sottoscrizione del contratto "lavoro agile" e le competenze professionali previste per il Segretario, i Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa. Tale disposizione avrà efficacia fino all'aggiornamento del Sistema di valutazione che verrà attuato con il coordinamento del Nucleo di valutazione.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

COMPORTAMENTI DA OSSERVARE		
RESPONSABILITA'	Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
	<ul style="list-style-type: none"> revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità operativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> capacità di auto organizzare i tempi di lavoro flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi
	<ul style="list-style-type: none"> definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> orientamento all'utenza
	<ul style="list-style-type: none"> monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente 	<ul style="list-style-type: none"> puntualità nel rispetto degli impegni presi
	<ul style="list-style-type: none"> feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO 	<ul style="list-style-type: none"> rispetto delle regole/procedure previste
	<ul style="list-style-type: none"> feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance 	<ul style="list-style-type: none"> evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative
	<ul style="list-style-type: none"> gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non 	<ul style="list-style-type: none"> presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio
	<ul style="list-style-type: none"> capacità di delega 	<ul style="list-style-type: none"> disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo
	Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
<ul style="list-style-type: none"> attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.) 	
<ul style="list-style-type: none"> individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta 	
<ul style="list-style-type: none"> comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione orale chiara e comprensibile 	
<ul style="list-style-type: none"> attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ascolto attento dei colleghi 	
<ul style="list-style-type: none"> ascolto attento dei colleghi 	<ul style="list-style-type: none"> assenza di interruzioni 	

Salute professionale.

Il Comune di Margherita di Savoia, come già detto, ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, seguendo come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Il percorso dovrà essere meglio accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, riguarderanno figure professionali diverse.

Sono stati individuati i seguenti ambiti di sviluppo delle attività;

- Competenze digitali (di cittadini e lavoratori della Pubblica Amministrazione);
- Cittadinanza digitale (servizi online per cittadini e imprese);
- Infrastrutture;

3) Salute digitale

L'Ente riorganizzerà e migliorerà:

- lo Sportello digitale per il cittadino, il professionista e l'impresa;
- la Comunicazione digitale.

Programmazione degli Sviluppi tecnologici

L'Ente, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi ed il lavoro agile, provvederà ad operare una costante ottimizzazione degli strumenti, anche attraverso un upgrade di tutte le connessioni e le applicazioni di comunicazione e scambio utilizzate.

Il Comune, inoltre, avvierà un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazioni che sono nella propria disponibilità.

Indicatori di sviluppo del Lavoro agile

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento del lavoro agile prodotto a fine anno, sono stati individuati i seguenti indicatori, alcuni dei quali saranno sviluppati ulteriormente a partire dal 2025:

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE / IMPATTI INTERNI		Fase avvio 01/02/2024	Target 2025
SALUTE ORGANIZZATIVA	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Segretario Generale	
	2) Monitoraggio del lavoro agile	Segretario Generale	
	3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Organizzare sistema di ticket per assistenza	
	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi.	Già Operante	
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Direzionali	5) % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	30%	60%
	6) % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Organizzative	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0%	20%
	8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze digitali	9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0%	20%
	10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	50%	50%
	11) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali proprie	50%	50%

Requisiti Tecnologici

Il Comune di Margherita di Savoia adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentano a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ai server IN CLOUD per interventi di manutenzione. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo. I dipendenti che svolgono attività lavorativa in modalità agile si collegano al dominio dell'ente mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia, delle operazioni effettuate.

I Servizi informatici del Comune sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile. È stato inoltre constatato che il metodo più rapido - che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti - è quello di consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede. È stato altresì affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare collegamenti VPN criptati consentendo, mediante un firewall, l'accesso in desktop remoto al singolo computer, in aggiunta all'utilizzo della rete domestica. Per consentire il prosieguo dell'attività amministrativa, si è fatto ricorso alle video conferenze, modalità di comunicazione largamente usata per gli incontri interni, per i

rapporti con soggetti esterni e per l'organizzazione dei lavori dell'Assemblea dei Sindaci, con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.

Un elemento che ha favorito in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi in cloud, ovvero disponibili direttamente in internet.

Il Comune di Margherita di S. dispone dei seguenti strumenti:

- firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
- applicativi software che gestiscono i flussi documentali;
- software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Percorsi Formativi del Personale anche Dirigenziale

La formazione sarà orientata prevalentemente al lavoro agile, nei limiti del budget che sarà assegnato, a valere sul relativo capitolo di spesa, al fine di diffondere la cultura dello Smart Working tra i dipendenti, che, in alcuni casi si sono ritrovati a gestire una modalità lavorativa completamente diversa dalla classica, con dubbi e perplessità. La formazione risulta indispensabile anche per i Dirigenti, investiti dal compito di far funzionare l'apparato burocratico in una forma innovativa, che accelera inevitabilmente anche il passaggio dal cartaceo al digitale.

Strumenti di Rilevazione e di Verifica Periodica.

La logica del lavoro agile richiede una maggiore attenzione al perseguimento dei risultati, piuttosto che alla durata della giornata lavorativa. Ciò implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Il lavoro agile, se ben organizzato, rappresenta inoltre una leva motivazionale che determina un miglioramento progressivo delle performance individuali e della performance organizzativa sia con riferimento ai singoli settori che all'Amministrazione complessivamente considerata. Strumenti di monitoraggio e verifica da parte dei Dirigenti e Responsabili dei Servizi autonomi sono il cartellino, che viene timbrato telematicamente dal singolo dipendente, inserendo la causale e il verso (entrata/uscita); il report delle attività svolte, che il dipendente deve inviare quotidianamente al proprio responsabile; i contatti telefonici, finalizzati a verificare che il dipendente sia effettivamente reperibile nelle fasce orarie stabilite.

Progetto Individuale di Lavoro Agile

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto Individuale di lavoro agile. Il Progetto, che il Dirigente/Responsabile definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report giornalieri da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Dirigente dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi. Ove richiesto dal Dirigente e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Dirigente con il PIAO che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il Dirigente deve quindi monitorare l'avanzamento dei Progetti, secondo le modalità e scadenze concordate; il dipendente deve produrre report giornalieri attraverso i quali rendicontare i risultati raggiunti.

La valutazione della dimensione relativa alle competenze e ai comportamenti organizzativi della prestazione lavorativa svolta in lavoro agile necessita dell'individuazione di parametri che attengono alle diverse modalità organizzative del lavoro sia in relazione al dipendente in lavoro agile sia al Dirigente/Responsabile che coordina il Progetto. Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

Prestazione di lavoro in modalità agile

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme

legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto indicato nel presente paragrafo.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

È possibile fruire nella giornata di lavoro agile dei permessi orari previsti dagli artt. 32 e 35 del CCNL del 21/5/2018, in corrispondenza delle fasce di contattabilità definite.

In caso di malattia o qualunque altro tipo di assenza giornaliera, il dipendente è tenuto a rispettare i tempi di comunicazione e le modalità stabilite ordinariamente dall'Amministrazione.

Valutazione della Performance

Relativamente ai dipendenti in lavoro agile, la valutazione della performance dovrà essere riferita ai risultati raggiunti, che concorrono alla determinazione della performance organizzativa del Settore e di quella organizzativa complessiva dell'Ente, nonché di quella individuale del singolo dipendente.

In termini di competenze e comportamenti organizzativi del dipendente saranno oggetto di valutazione, in particolare, le capacità propositive, la disponibilità, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche.

La valutazione del Dirigente rispetto al lavoro agile riguarda tutte le diverse fasi del ciclo di gestione del lavoro agile: promozione e introduzione del lavoro agile nella struttura (valutazione ex ante), gestione operativa dei dipendenti che prestano la loro attività da remoto (valutazione in itinere), verifica del contributo apportato nell'ambito del generale processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente a seguito dell'emergenza sanitaria e dell'introduzione del lavoro agile (valutazione ex post).

Il ruolo del Dirigente risulta infatti fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

Potere direttivo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e il potere disciplinare dell'Amministrazione che verranno esercitati con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa nei locali aziendali, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità della modalità in lavoro agile e di responsabilizzazione del/della dipendente.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e al rispetto degli obblighi di condotta previsti dalle disposizioni di legge e dal CCNL vigenti e dal Codice disciplinare del Comune di Margherita di Savoia, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e tutti i relativi atti che lo compongono, nonché delle istruzioni ricevute.

Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal sopra citato Codice di comportamento, sono le seguenti:

- a) Reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità, tramite risposta telefonica o computer;
- b) Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
- c) Rendicontazione giornaliera dell'attività svolta, in un'ottica di miglioramento della pianificazione, dell'accountability e di responsabilizzazione verso i risultati.

Disposizione Finale

Il presente Piano integra il redigendo "Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile". Relativamente alla percentuale minima di personale da collocare in "smart working", si fa in ogni caso rinvio a quanto definito nel contratto collettivo nazionale del lavoro 2019 - 2021, fatti salvi eventuali atti organizzativi e/o indirizzi specifici dell'Amministrazione e in ogni caso nel rispetto del principio della rotazione annuale dei dipendenti da collocare in smart working (come già innanzi detto).

03.03 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale.

03.03.01 Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha reimpostato i suoi strumenti avviando, già dall'anno 2019, una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Questa operazione che si è tradotta nel superamento di diverse posizioni di lavoro, ormai obsolete, nella individuazione di alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella soppressione di diversi posti a seguito delle decisioni di gestione diversa di alcuni servizi. Al riguardo, è stata data attuazione agli indirizzi già indicati di ampliamento della collaborazione con il Settore Privato con riferimento all'area tecnica/manutentiva, all'ambito delle competenze informatiche, all'ambito delle attività amministrative legate alla riscossione delle entrate ed all'ambito inerente alla soddisfazione e verifica della qualità dei servizi erogati.

Questa riflessione sulla evoluzione dei bisogni anche in ordine a modelli diversi di gestione dei servizi in una collaborazione con il Settore privato è accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze, oltre che una analisi dei fattori interni o esterni all'Ente anche rispetto alle variazioni del personale sotto il profilo dell'inquadramento.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2025-2027 tiene sempre conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo, oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione verso specifici ambiti, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Il fabbisogno di personale 2025-2027, inoltre, va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi dieci anni ed a quella che subirà ancora nel triennio 2025-2027.

Alcuni temi, già presenti come obiettivi degli anni precedenti, dovranno continuare ad essere prioritari e guideranno le scelte dei profili professionali di cui avviare la copertura. A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di Margherita di S. ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente.

Il decennio scorso, come è noto, è stato certamente un periodo caratterizzato da grandi modificazioni del quadro delle norme che definiscono la struttura organizzativa delle amministrazioni pubbliche: tali modificazioni, in particolare, hanno inciso fortemente sui caratteri qualificanti e sulla dimensione funzionale degli Enti Locali.

Analizzati i programmi e gli obiettivi strategici contenuti nelle Linee di Mandato approvate dal Consiglio Comunale ed in linea con i nuovi e qualificanti caratteri cui gli Enti Locali devono ispirarsi, **si ritiene fortemente necessario**, conseguentemente, **prevedere l'istituzione di figure dirigenziali nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente**, condividendo appieno la convinzione che negli ultimi anni si è progressivamente fatta strada – prima fra gli studiosi e, poi, anche a livello politico e legislativo – circa l'obbligo che la formulazione e l'attuazione di qualsiasi iniziativa di rinnovamento e riforma amministrativa degli Enti Locali richiedono, quale condizione indispensabile e pregiudiziale, la presenza di una classe dirigente che sia tecnicamente e culturalmente preparata e aggiornata; ma che sia, soprattutto, predisposta al cambiamento.

Occorre, dunque, istituire e costruire la figura del dirigente nel nostro comune, in modo da esaltarne la caratterizzazione professionale, la responsabilità e l'autonomia anche nei confronti del vertice politico, il quale, nelle amministrazioni pubbliche, rappresenta l'omologo dell'imprenditore/proprietario di azienda nel mondo privatistico, cioè colui che, in sostanza, colloca il manager/dirigente a capo di un settore più o meno ampio della propria struttura organizzativa.

Dall'altro, e di conseguenza, si impone anche di considerare il carattere fiduciario della funzione manageriale, in quanto il dirigente, quale gestore della struttura, rappresenta le esigenze espresse dal vertice, di cui è strutturalmente chiamato a realizzare il "progetto aziendale", pure seguendo la bussola rappresentata dalla norma costituzionale che indica come i pubblici impiegati siano al servizio esclusivo della Nazione (e da quel principio di separazione fra indirizzo politico e gestione amministrativa che ne rappresenta la più chiara esplicitazione, e che, pur attraverso le note vicissitudini legislative, è tuttora affermato dall'art. 4 del d. lgs. n. 165 del 2001).

In questa prospettiva l'istituzione del "Dirigente" nel Comune di Margherita di Savoia non può che rappresentare il punto di connessione tra l'organizzazione del lavoro e l'organizzazione dei servizi, determinando le modalità secondo le quali si sviluppa l'azione di cura degli interessi pubblici in relazione alla gestione delle risorse umane e strumentali a sua disposizione. All'interno degli uffici il suo ruolo dovrà essere volto alla gestione dell'attività lavorativa dei collaboratori, impiegati e funzionari, con il

fine di facilitare una loro compartecipazione agli obiettivi, ma anche di sviluppare con gli stakeholder e gli altri dipendenti un dialogo corretto e costruttivo, in modo tale che l'intera attività dell'Ente (lavorativa e/o programmatoria) sia indirizzata al perseguimento di un buon risultato per la collettività e l'amministrazione stessa. Il dirigente non dovrà essere solo il capo, ma colui che ha la capacità – e il dovere – di comprendere gli obiettivi strategici dell'Ente, di organizzarli e strutturarli in obiettivi operativi e di comunicare ed interagire con tutti.

Ragionare sulla dirigenza significa, quindi, ragionare sul rafforzamento di uno dei punti nevralgici della amministrazione comunale, sul motore di qualsiasi iniziativa riformatrice, e porre le basi per la realizzazione e il consolidamento delle iniziative di riqualificazione dell'intero sistema comunale di Margherita di S., ponendo particolare attenzione alle esigenze della “professionalità”, intesa come strumento di valorizzazione delle qualità individuali dei dirigenti e di riqualificazione dello stesso ruolo, ma anche come indispensabile condizione per la creazione di un ampio ed adeguato retroterra esperienziale dell'Ente: in tale ottica, l'implementazione della managerialità attraverso la valorizzazione della qualità professionale dei dirigenti è posta anche nell'interesse del vertice politico, da un lato, e dei destinatari dei servizi della amministrazione comunale, dall'altro.

D'altra parte, è palese come oggi una delle principali sfide di ogni organizzazione – ed in primis di quelle pubbliche - sia quella di riuscire a coniugare una leadership forte con un management altrettanto forte: le organizzazioni di successo sono quelle che prendono in considerazione entrambe le connotazioni e si impegnano per integrarle. Se il leader è colui che è in grado di affrontare il cambiamento derivante dai nuovi contesti economici, tecnologici, politici e socio-culturali, il manager si misura con la complessità propria delle nuove organizzazioni al fine di raggiungere determinati e chiari obiettivi di efficienza ed efficacia. Il leader non deve necessariamente ricoprire un ruolo di vertice, ma deve possedere qualità personali particolari, quali la capacità di attrarre, di coinvolgere e di motivare tutti i membri, al fine di creare un'atmosfera armoniosa che meglio permette di raggiungere il fine organizzativo. Il management, invece, riveste una posizione di vertice nella gerarchia formale dell'organizzazione e per questo deve possedere un'elevata conoscenza degli aspetti economici e gestionali dell'azienda.

In relazione a tali esigenze e sulla base di tali premesse, nonostante sia sempre indispensabile una congrua formazione giuridica, appare sempre più necessario che i dirigenti delle amministrazioni pubbliche siano provvisti di competenze economiche e attitudini di tipo manageriale ed interdisciplinare e siano, allo stesso tempo, capaci di

porsi quali figure-guida nel complesso panorama degli assetti organizzativi pubblici: a questo cambiamento della figura del dirigente è necessario far corrispondere migliori criteri sia di accesso e reclutamento, sia di gestione della risorsa umana rappresentata dai dirigenti stessi.

Ecco perché riteniamo necessario introdurre nella organizzazione produttiva del Comune di Margherita di Savoia l'area della Dirigenza. Ecco perché riteniamo che la introduzione di figure dirigenziali e la valorizzazione delle risorse umane è oggi più che mai una variabile strategica nella gestione dell'Ente, in un'ottica di implementazione della cultura di risultato e di qualità del servizio.

Più in particolare si ribadisce che, considerato che Il d. lgs 267/2000 consente di istituire la dirigenza in ogni comune, senza limitazioni di categoria o popolazione e che [in attuazione di quanto previsto dal c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che, all'articolo 33, ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni (comma 2), prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale] ***i comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente,*** al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione), nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo, ***il Comune di Margherita di Savoia intende procedere alla istituzione dell'Area della Dirigenza articolata e strutturata coerentemente alla nuova Organizzazione su tre distinte Aree Organizzative che l'Ente intende darsi e che i futuri Dirigenti dovranno dirigere/coordinare*** [Area Amministrativa (Affari Generali ed Istituzionali, Contenzioso, Servizi demografici, Sport e Turismo, Servizi alla Persona), Area Economica e Finanziaria (Programmazione e Bilancio, Tributi, Economato, Servizi P.L. a rilevanza economica), Area Tecnica (Urbanistica, LL. PP., Ambiente, S.U.A.P., Servizi Cimiteriali)], ***precisando altresì che nello specifico l'istituzione del Dirigente dell'Area Amministrativa avrà come scenario/prospettiva immediata e preminente quella di operare una forte azione di coordinamento e sviluppo delle politiche e degli obiettivi strategici dell'Ente in materia di Contenzioso, Turismo e Servizi alla Persona*** (Margherita di Savoia è un Comune a forte connotazione turistica che registra nel periodo estivo anche incrementi della popolazione superiore al 500% della popolazione residente, con tutti i vantaggi e le

criticità che tale circostanza configura), così come l'istituzione del Dirigente dell'area Economica e Finanziaria servirà a meglio comprendere e contrastare le forme di evasione e/o elusione tributaria ancora presenti nella società e nelle imprese operanti sul territorio comunale (soprattutto in materia di IMU, TARI e imposta di soggiorno), mentre la istituzione del Dirigente dell'area tecnica potrà meglio servire a comprendere e coordinare i processi di pianificazione ambientale e territoriale dell'area comunale, con particolare riferimento ai processi di rigenerazione e riqualificazione urbana ed ambientale ed ai processi inerenti all'attuazione degli obiettivi previsti dal Comune di Margherita di S. in materia di P.N.R.R. ed alla gestione delle opere/servizi dallo stesso PNRR discendenti.

Sottolineato, inoltre, che quest'Ente ha provveduto alla ridefinizione della Maxistruttura dell'Ente, con l'adozione dei relativi e pertinenti atti, secondo quanto definito dall'art. 2 del Testo Unico sul Pubblico Impiego (T.U.P.I.): “ Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive” e dall'art. 6 del medesimo T.U.P.I.: “1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'art. 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. 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, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6 ter.”, come modificati dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, (art. 1, comma 1, lettera a), **ed alla approvazione ed adozione del Nuovo Ordinamento Professionale dei dipendenti del Comparto Enti locali, coerentemente a quanto previsto dal nuovo CCNL Funzioni Locali. Sarà cura di quest'Ente, ancora, provvedere celermente anche all'approvazione ed all'adozione di nuovi ed aggiornati Regolamenti in materia di Contabilità, di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e di Misurazione e Valutazione delle Performance (S.M.V.P.),** che contemplino e meglio definiscano compiti, responsabilità e doveri della nuova ed istituenda “Area della Dirigenza” nel Comune di Margherita di Savoia.

DOTAZIONE ORGANICA

La modifica parziale alla dotazione organica anno 2023 (riportata a pag. 165 del presente documento), da approvare in uno con il presente documento, si rende necessaria per operare l'introduzione dell'Area Dirigenziale nel Comune di Margherita di Savoia e resta comunque subordinata alla sussistenza della copertura dei costi derivanti dalla medesima.

La dotazione organica così rimodulata viene rappresentata nel seguente prospetto:

SITUAZIONE AL 30/06/2024						
AREA	PROFILO	TIPOLOGIA	POSTI	POSTI OCCUPATI	POSTI NON OCCUPATI	POSTI TRASFORMATI O CANCELLATI
AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORE GENERICO	FULL TIME	-	-	-	-
	OPERATORE TECNICO	FULL TIME	-	-	-	-
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ESEC. OPERAT. SPEC.	FULL TIME	-	-	-	-
	ESEC.TECNICO SPEC.	FULL TIME	2	1	1	-
	COLLABORATORE TECNICO	FULL TIME	-	-	-	-
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	FULL TIME	2	1	1	-
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	FULL TIME	10	8	2	-
	ISTRUTT. AMM.VO CONT.	FULL TIME	3	2	1	-
	ISTRUTTORE TECNICO	FULL TIME	5	4	1	-
	ISTRUTTORE INFORMATICO	FULL TIME	-	-	-	-
	ISTRUTT. EDUC. SOCIO-CULTURALE	FULL TIME	-	-	-	-
	AGENTE P.L.	FULL TIME	7	5	2	-
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTT. DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO	FULL TIME	-	-	-	-
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DI VIGILANZA	FULL TIME	1	1	-	-
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMIN.VO CONTABILE	FULL TIME	1	-	1	-
	ASSISTENTE SOCIALE	FULL TIME	4	3	1	-
	ISTRUTT. DIRETTIVO TECNICO	FULL TIME	1	-	1	-
	INGEGNERE/ARCHITETTO	FULL TIME	-	-	-	-
	FUNZIONARIO AMM.VO	FULL TIME	-	1	-	1
	FUNZIONARIO GIURIDICO / AMMINISTRATIVO	FULL TIME	-	1	-	1
	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	FULL TIME	-	1	-	1
	FUNZIONARIO SOCIO - CULTURALE	FULL TIME	1	1	-	-
	FUNZIONARIO TECNICO	FULL TIME	-	1	-	1
AREA DELLA DIRIGENZA	DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	FULL TIME	3	0	3	-
TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO		FULL TIME	40	30	14	4

Verificato poi che Il Comune di Margherita di Savoia:

- ha rideterminato in riduzione la dotazione organica del personale con D.G.C. n. 184/2018, portandola da 67 unità a 40 (già ratificata con provvedimento Cosfel n. 0000840 del 15.01.2019);
- ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale con esito del tutto negativo, giuste note in atti di ufficio a firma dei Funzionari interessati;
- non versa in situazione strutturalmente deficitaria così come definita dagli artt. 242 e 243 del D. Lgs. 267/2000;
- ha rispettato l'obbligo di contenimento della spesa del personale al di sotto della spesa media personale 2011/2013, come imposto dall'art. 1, comma 557, L. 27.12.2006 n. 296 (Legge Finanziaria 2007) - spesa media del personale nel triennio 2011-2013, come certificata nei bilanci consuntivi, e pari ad € 1.324.853,48=;

Visto che la spesa del personale a tempo determinato per l'anno 2009 è stata pari ad €. 180.145,36= (vd richiamata relazione Revisore dei Conti n. 56 del 23.04.2019 pag. 25);

Visto che la spesa per il personale di cui in appresso prevista per il Triennio 2025-2027, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 27.12.2006 n. 296, sommata alla preesistente si attesta in ragione di € 1.323.913,45= e pertanto inferiore alla spesa media del triennio 2011/2013 di cui innanzi pari, come già detto, ad € 1.324.853,48=;

Visto che è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 e che con il presente documento si approva anche il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027;

Rilevato, ancora, che nel corso dell'annualità 2024 sono stati collocati in congedo, per raggiunti limiti pensionistici a legislazione vigente, n. 2 unità lavorative, (comprehensive Puglia Promozione) come qui di seguito specificato:

- ° n. 1 Istruttore di vigilanza (ex cat. C) annualità 2024- Il semestre (Garbetta M.);
- ° n. 1 Funzionario EQ (ex cat D – Puglia Promozione) Il semestre 2024 (Totaro E.);

Vista la Determina n. 1 del 09.01.2025 assunta dal Responsabile Servizio Finanziario con la quale è stato determinato il limite “figurativo” di spesa della “capacità assunzionale” di questo Ente fissato in ragione di €. 1.769.169,70= per l'annualità 2025, ai sensi e per gli effetti del D.M. 17 marzo 2020, fatto salvo il “rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio asseverati dall'organo di revisione” compatibilmente con le voci di spesa e di entrata del Bilancio di previsione 2025/2027;

Vista la D. C. C. n. 45 del 17.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui veniva approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027;

Vista la D.C.C. n. 51 del 17.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui veniva approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027;

Vista la D.G. n. 100 del 17.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui veniva approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027;

Vista la D.C.C. n. 8 del 30.04.2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Rendiconto di Gestione Esercizio Finanziario 2023;

Visto il D.L. n. 36 del 30.04.2022 convertito nella Legge n. 79 del 29.06.2022 avente ad oggetto "Misure di attuazione PNRR/P.A.";;

Rilevato che il Piano Occupazionale per l'Anno 2025 rispetta le riserve dei posti di cui all'art. 104 del D. Lgs n. 66/2010.

Ribadito che la spesa derivante dalla programmazione triennale di cui sopra rientra nei limiti della spesa prevista (€ 1.324.853,48), tenuto conto delle possibilità di incremento di cui al DPCM del 17.03.2020, poiché ammontante complessivamente ad €1.323.913,45.

Considerato che l'Ente ha superato la fase di riequilibrio finanziario (ex art. 243 bis Tuel) giusta Deliberazione n. 49 /2022/PRSP della Corte dei Conti-Sezione Regione di Controllo della Puglia del 08.03.2022.

Confermati i piani assunzionali 2024 già previsti ed in corso di completamento giusta D.G. n. 9/2024 (PIAO) e D.G. n. 60/2024 (Integrazione PIAO) nonché da ultimo la D.G. n. 104/2024 con cui si è proceduto alla rimodulazione dell'Organigramma dell'Ente e della Macrostruttura con inserimento nella dotazione organica di nr. tre figure con profilo "Dirigente" le cui procedure di reclutamento sono in corso.

Tutto ciò premesso e ritenuto, in relazione al triennio 2025/2027 si propone il seguente fabbisogno del personale e relativo piano assunzionale da concretizzarsi attraverso lo scorrimento di graduatorie esistenti, ovvero la mobilità e/o procedure concorsuali pubbliche, nonché l'utilizzo dell'Istituto del Comando da altre P.A. od anche attraverso procedure selettive ex art. 110 Tuel, a seconda del profilo interessato:

❖ **annualità 2025 a tempo pieno e indeterminato:**

n. 1 Operatore esperto (ex cat B - Operaio/Autista Scuolabus-Bus navetta) per un costo tabellare annuo, escluso Irap, di €. 19.034,51= (procedura reclutamento ad evidenza pubblica);

n. 3 Istruttori di vigilanza (ex cat. C - Agenti P.L.) costo tabellare annuo, escluso Irap, di €. 21.392,87= cadauno (da scorrimento graduatoria concorso pubblico di questo Ente).

❖ **annualità 2025 a par - time (18h settimanali) e determinato per mesi dodici:**

n. 1 Funzionario EQ (ex cat. D – Area Tecnica) costo tabellare annuo, escluso Irap, di €. 33.993,32= con decorrenza 21 marzo 2025 attraverso istituto del comando e/o scavalco da altra P.A. per sostituzione temporanea e transitoria del Responsabile UTC che cessa dal servizio per fine contratto.

Tale assunzione temporanea rimane neutra sotto il profilo del “costo del personale” perché già prevista e consolidata nel bilancio pluriennale per il Responsabile del Servizio nonché ininfluyente sulla dotazione numerica del personale poiché in sostituzione nelle more del completamento delle procedure concorsuali per reclutamento Dirigente Area Tecnica.

Totale spesa del personale nuove assunzioni annualità 2025, al netto dell'Irap, pari ad €. 83.213,12= che sommata alla spesa del personale delle assunzioni programmate ed in corso con PIAO 2024/2026 ammontante ad €.1.240.700,33= porta ad un totale complessivo di €. 1.323.913,45= comunque inferiore al limite del tetto di spesa certificato del triennio 2011/2013 pari ad €. 1.324.853,48=.

🚧 **Annualità 2026 non prevista alcuna assunzione –**

🚧 **Annualità 2027 non prevista alcuna assunzione –**

Per consultare quanto relativo al fabbisogno di personale usare il seguente link:

https://comune.margheritadisavoia.bt.it/ricerca-atti-archiviati?cont=lists&ccname=albo_storico_ricerca

03.03.02 Rotazione

Le indicazioni contenute nel PNA 2019 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.

La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

Il Comune di Margherita di Savoia, con riferimento agli anni 2022 e 2023:

a) attesa la situazione contingente dell'Amministrazione che computa – in ottemperanza alla normativa in materia - n. 3 Responsabili/P.O. a tempo indeterminato e n. 2 Responsabili/P.O. a tempo determinato, per un totale di n. 5 Responsabili/P.O.;

b) considerata altresì l'infungibilità dell'incarico di Responsabile del Settore Programmazione Economico-Finanziaria, si è verificato che nelle Aree più esposte al rischio corruzione di fatto non è avvenuta la rotazione del personale responsabile. Tale situazione potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali da consentire l'applicazione della misura (rotazione) de qua, che dovrà essere sostenibile sia dal punto di vista economico che dal punto di vista organizzativo.

Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i dipendenti titolari di Posizioni Organizzative, potrà avvenire con provvedimento del Sindaco, tenendo comunque conto dei risultati dell'attività di prevenzione.

La rotazione dei titolari di E.Q., che svolgono attività a rischio di corruzione, viene effettuata nel rispetto della procedura di conferimento della posizione attualmente vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione. Sono fatte salve eccezioni motivate collegate a professionalità infungibili o che posseggano una competenza infungibile.

Nel caso in cui si verifichi che in alcuni Settori non sia possibile attuare la rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, il Sindaco dovrà adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione.

Tuttavia, il meccanismo obbligatorio della rotazione non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

È necessario segnalare che il processo inerente all'uscita dell'Ente dal piano di riequilibrio finanziario (ex art. 243 bis Tue), seppur concluso positivamente, ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella significativa riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa del pensionamento. In questo contesto il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire il funzionamento alla macchina amministrativa attuando così una forma di rotazione indiretta.

Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, possono essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative (ad esempio condivisione delle attività, trasferimento di funzioni, meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio, ...) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In particolare, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, i Responsabili possono programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità e realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi). I Responsabili comunicano l'attuazione di tale misura in occasione dei report periodici al Responsabile del PIAO.

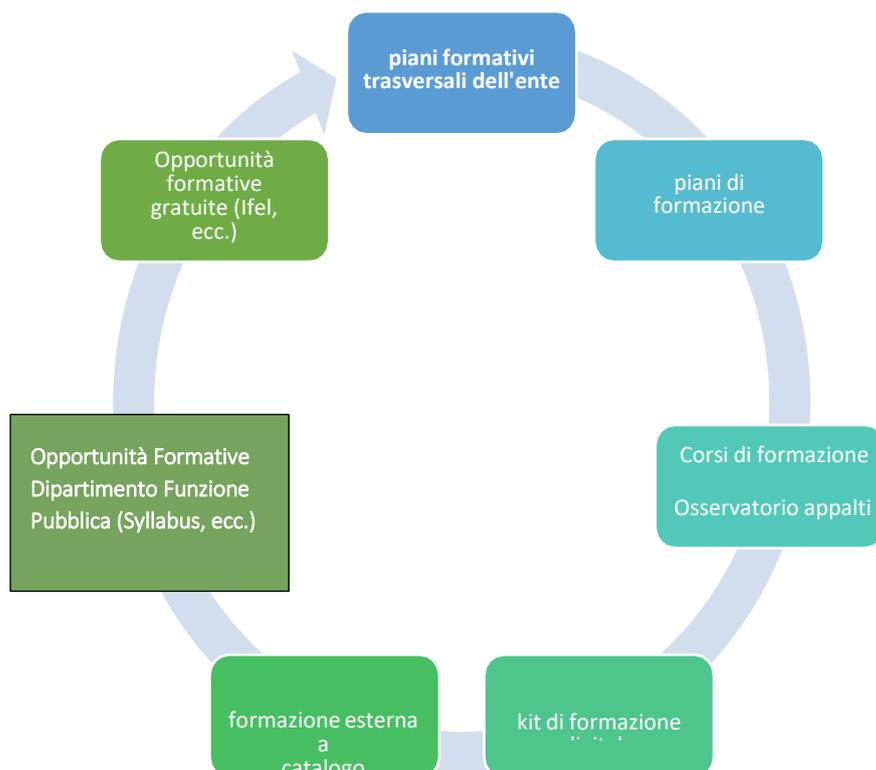
I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto

del Settore di competenza, informano tempestivamente il Responsabile del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione, secondo quanto previsto dall'art. 16, co. 1, lett. quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.··· (cd. Rotazione straordinaria).

Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il Responsabile del Servizio Personale e/o il Responsabile di Settore, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche. Per la definizione dei criteri di rotazione del personale di comparto, il Responsabile del Servizio personale approva apposito regolamento stralcio sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da intendersi quale misura per la concreta attuazione della rotazione all'interno dell'Ente, secondo le indicazioni fornite nel PNA 2019. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, in una logica di formazione, organizzano il lavoro prevedendo periodi di affiancamento del responsabile di talune attività, con altro dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente garantiscono la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di aumentare la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

03.03.03 Piani formativi

Quadro sinottico delle opportunità formative



Durante gli anni 2019/2020/2021/2022 ed in ragione delle criticità affrontate dall'Ente in ambito finanziario a seguito del processo in atto innescato dal Piano di Riequilibrio Finanziario e della vigente pandemia, sono stati privilegiati percorsi formativi gratuiti on line. In particolare, il personale dipendente ha partecipato ai corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio organizzati nell'ambito del Progetto INPS - Valore PA, nonché partecipando a corsi on - line organizzati da FormezPA e da IFEL Formazione.

Per il periodo 2025 – 2027, l'Ente si pone l'obiettivo di garantire la partecipazione a percorsi formativi tecnici e specialistici del personale dipendente operante nei Settori maggiormente esposti al rischio corruzione nonché di organizzare giornate formative da tenersi presso la sede dell'Ente o sulla piattaforma "Syllabus", al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale dirigente e dipendente della formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza.

Più in particolare, l'Ente procederà nell'utilizzo della piattaforma "Syllabus" (di recente attivata dal Ministro per la P.A.), così da soddisfare quanto previsto dall'ultimo "Atto d'Indirizzo" del Ministro per la F.P. che **prevede un minimo di 40 ORE di formazione annua** per tutti i dipendenti nelle tre aree: la digitalizzazione, l'aggiornamento amministrativo, <<i soft skills>>.

03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

Per un riscontro circa il “Benessere Organizzativo” dell’Ente, lo stesso ha provveduto ad incontrare le organizzazioni dei dipendenti maggiormente rappresentative ed il locale C.U.G., le quali, nel confronto in materia sviluppatosi (verbale C.U.G. del 27/12/2023), hanno rappresentato la convinzione dei propri aderenti circa la valutazione positiva inerente all’esistenza di un soddisfacente benessere organizzativo nel Comune di Margherita di Savoia.

Il Comune di Margherita di Savoia negli anni 2025, 2026 e 2027 continuerà a monitorare costantemente, a mezzo soprattutto di periodici incontri con le organizzazioni sindacali dei dipendenti ed a mezzo del C.U.G. operante nel Comune, il livello di benessere organizzativo riscontrabile nell’Ente.

L’evidenziarsi di eventuali situazioni di malessere, faranno partire immediatamente tutte ed ogni iniziativa utile a ripristinare i massimi livelli di benessere all’interno della organizzazione produttiva dell’Ente.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

4.1 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO

4.1.1 Sottosezione Valore Pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Commissione/Consiglio comunale, ed associa ad essi i diversi indicatori di impatto individuati a partire dalle dimensioni del benessere equo sostenibile e dai 17 obiettivi dell'agenda 2030.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi annuali/triennali della sezione operativa del DUP. Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo Infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Commissione/Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

4.1.2 Sottosezione Performance

Obiettivi di performance

- a. 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.

- b. A tale scopo, il SMVP vigente prevede le seguenti verifiche Infrannuali e annuali: **all 30 giugno di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento intermedio di tutti gli obiettivi** esecutivi e dei relativi indicatori, i cui valori conseguiti sono confrontati coi valori attesi per i primi sei mesi dell'anno;
- c. al 31 dicembre di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento annuale di tutti gli obiettivi esecutivi e i valori finali dei relativi indicatori.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono effettuate dal Nucleo/Organismo di Valutazione, il quale esamina le rendicontazioni presentate da ciascun dirigente di settore, dispone le eventuali correzioni e valida il grado di avanzamento degli obiettivi, predisponendo un'apposita relazione da trasmettere per l'approvazione alla Giunta comunale.

Il Nucleo/Organismo di Valutazione, durante la verifica dello stato di avanzamento esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, il Nucleo/Organismo di Valutazione stabilisce le percentuali di raggiungimento di ciascun obiettivo e attività.

La struttura a supporto del Nucleo/Organismo di Valutazione effettua le ulteriori verifiche tecniche trasmettendo ai Dirigenti responsabili dei settori interessati le relative osservazioni e chiedendo le opportune motivazioni in caso di mancato raggiungimento del risultato. Al termine delle operazioni di verifica il Nucleo/Organismo di valutazione, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore, provvede ad assegnare la percentuale definitiva eventualmente corretta ad ogni obiettivo/attività e, eventualmente, a correggere la percentuale assegnata nel caso in cui le motivazioni siano giustificative del mancato parziale conseguimento dell'obiettivo/attività. I prospetti riepilogativi delle percentuali e delle medie di Settore sono allegati al Verbale del Nucleo/Organismo di Valutazione, che vengono poi approvati con apposita deliberazione della Giunta comunale.

Gli obiettivi di performance sono articolati in obiettivi strategici e obiettivi operativi (almeno due). A ogni obiettivo operativo è associato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto cento il totale degli obiettivi operativi del medesimo obiettivo strategico. Inoltre:

- a ogni obiettivo operativo è inoltre associato uno (o più) indicatore di risultato;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto 100 il totale degli indicatori;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato inoltre un target (traguardo) ovvero un valore di riferimento atteso.

Rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo degli obiettivi operativi e dell'obiettivo strategico a cui ogni indicatore di risultato e ogni obiettivo operativo contribuisce in maniera ponderata. La performance di ciascun settore dell'ente viene pertanto calcolata come una media tratta dalla somma delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore al termine delle suddette operazioni di verifica, suddivisa per il numero totale degli obiettivi del Settore stesso.

La Valutazione della Performance Organizzativa è articolata per Unità Organizzative ed indica per ciascun Settore le attività gestionali con carattere di continuità e ricorrenti che, pertanto, presentano sempre durata annuale. Ogni attività gestionale deve essere corredata da indicatori che la rappresentino in modo significativo. Per ogni indicatore deve essere riportato il relativo valore atteso (target).

Inoltre:

- a ogni attività è associato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto cento il totale delle attività della Unità Organizzativa;
- a ogni attività è inoltre associato uno (o più) indicatore di risultato;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto 100 il totale degli indicatori;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato inoltre un target (traguardo) ovvero un valore di riferimento atteso.

Rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo delle attività e della UO, a cui ogni indicatore di risultato e ogni singola attività gestionale contribuisce in maniera ponderata. La performance delle singole strutture organizzative dell'ente viene quindi misurata attraverso la rilevazione dello stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi di mantenimento mediante appositi indicatori ad essi associati in fase di previsione, con i relativi target Infrannuali ed annuali. La performance complessiva di ente viene invece ad essere espressa in termini percentuali in unico valore di sintesi, ovvero con la media aritmetica dei risultati di sintesi delle singole strutture organizzative (settori) che si misura attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi e attività assegnati. La misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso (valutazione dell'output), come descritta, costituisce una delle dimensioni della complessiva valutazione della performance complessiva dell'Ente (eseguita come da linee guida ANCI successive ad introduzione del P.I.A.O. e di seguito riportata), svolta ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e misurata in base alla sotto riportata metodologia.

AMBITO DI VALUTAZIONE	DESCRITTORE	PESO % RELATIVO	INDICATORE DI MISURA	TARGET	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE		
RISORSE Stato di salute - Input	Quantità e qualità delle risorse dell'ente	15%	<i>Salute finanziaria</i> Indebitamento pro-capite (indicatore 10.4 rendiconto)	Se < 250 € Se fra 250 € e 500 € Se > 500 €	Punti 10 Punti 5 Punti 0		
			<i>Salute finanziaria</i> Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio (indicatore 9.1 rendiconto)	Se > 50% Se fra 30% e 50% Se < 30%	Punti 10 Punti 5 Punti 0		
			<i>Salute organizzativa</i> Indice sintetico di ente valutazione rischio stress lavoro correlato (DVR) - ultimo dato disponibile	Se basso (target procedura Inail) Se medio Se alto	Punti 10 Punti 5 Punti 0		
			<i>Salute organizzativa</i> Indice sintetico indagini interne sul benessere organizzativo - ultimo dato disponibile	Se ≥ 4,5 Se fra 3 e 4,4 Se < 3	Punti 10 Punti 5 Punti 0		
						<i>Scala 1-6</i>	
			<i>Salute relazionale</i> Procedura gestione dei reclami	Presenza Assenza	Punti 10 Punti 0		
			<i>Salute relazionale</i> Procedura rendicontazione sociale	Presenza Assenza	Punti 10 Punti 0		
			<i>Salute etica</i> Obiettivi correlati alle pari opportunità nel Piano della Performance anno precedente (Peg)	Presenza Assenza	Punti 10 Punti 0		
			<i>Salute etica</i> % dirigenti in rotazione - ultimo dato disponibile	Se ≥ target del Piano anticorruzione Se < target del Piano anticorruzione % rotazione su totale dirigenti	Punti 5 Punti 0		
			<i>Salute etica</i> % P.O./E.Q. in rotazione - ultimo dato disponibile	Se ≥ target del Piano anticorruzione Se < target del Piano anticorruzione	Punti 5 Punti 0		
						<i>% rotazione su totale po</i>	
			<i>Salute etica e amministrativa</i> Indice di rischio sistema dei controlli interni (Relazione Corte dei Conti - ultimo dato disponibile)	Se < 28% (basso) Se fra 28 e 58% (intermedio) Se ≥ 59 (medio-alto) % di rischio	Punti 10 Punti 5 Punti 0		
<i>Salute digitale</i> % documenti dell'ente nativi digitali su totale documenti dell'ente protocollati	Se ≥ 70% Se fra 40 e 69% Se < 40% % su totale	Punti 10 Punti 5 Punti 0					
RISULTATI/ UTENTI Output - efficacia qualitativa percepita	Capacità e grado di soddisfazione dell'utenza	7,5%	Indice sintetico di gradimento dei servizi rilevati nell'ultimo triennio dalle indagini di customer svolte	Se ≥ 8 Se fra 6 e 8 Se < 6 <i>scala 1-10</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0		
RISULTATI/ OBIETTIVI Output - efficacia quantitativa	Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli Obiettivi Individuali	40%	Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi dell'ente	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0		
ATTIVITA/ SERVIZI Output - efficacia quantitativa	Realizzazione attività, prodotti e Servizi inerenti la Performance Organizzativa	30%	Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento delle attività dell'ente	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0		
PIANI E PROGRAMMI Outcome - impatti	Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli indirizzi strategici	7,5%	Media percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi associati agli indirizzi e obiettivi strategici definiti nel DUP	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0		
Misurazione complessiva della performance di ente							

Nella Relazione sulla performance saranno altresì rendicontati i seguenti obiettivi definiti nel PIAO:

1. Esito della valutazione delle performance individuali;
2. Obiettivi di accessibilità digitale: in base all'art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare Agid n. 1/2016, 31 marzo
3. Obiettivi connessi al Lavoro agile, monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015, 30 giugno
4. Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione e tempi dei procedimenti
5. Esito dei controlli di qualità di cui all'art. 147 del TUEL come da paragrafo 04.02
6. Obiettivi formativi come descritto nella Sottosezione 03.03.03.

Per quanto concerne gli obiettivi di pari opportunità, saranno rendicontati dal Comitato Unico di Garanzia come da Relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, 26 giugno.

4.1.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Modalità del monitoraggio e del riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dal Comune di Margherita di Savoia prevede due livelli. Il monitoraggio di primo livello è in capo ai dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede settoriali del Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse al 31/10, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti nel presente PIAO ed inviando al RPCT e al suo staff i dati secondo le modalità previste e riportate nel Documento di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione e degli obblighi di trasparenza. Le schede di monitoraggio sono, successivamente al 31/10, oggetto di verifica da parte dello staff del RPCT che valuta la realizzazione delle misure, monitora l'effettivo raggiungimento degli obiettivi fissati al 31/12, gli eventuali scostamenti e le motivazioni e ne informa il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza, che il RPCT e il suo staff attuano con cadenza trimestrale, aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso. Ciò permette di adottare eventuali interventi di rettifica e miglioramento, che vengono condivisi con i dirigenti responsabili delle strutture nel corso degli incontri annuali che il RPCT organizza sul Documento di pianificazione, riesaminando la funzionalità complessiva del sistema, senza tralasciare alcun processo organizzativo. La relazione annuale del RPCT viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo/Organismo di Valutazione dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, c.14 della L. 190/2012, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti".

Periodicamente, il RPCT incontra il Nucleo/Organismo di Valutazione per esporre le misure di prevenzione, la gestione del rischio e per l'analisi del riesame periodico.

Invece, gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

4.1.4 Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni dirigenziali e organizzative, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piao.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza di questa parte con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4.1.5 Sottosezione lavoro agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa - Salute Professionale - Salute Digitale - Salute Economico – Finanziaria.
2. Stato di implementazione del lavoro agile.
3. Impatti interni ed esterni-

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

4.1.6 Sottosezione piano triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo/Organismo di Valutazione.

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione della Relazione sulla Performance; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione. Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che in caso di variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale", è sempre necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001.

4.2 Soddisfazione degli utenti

La performance, ai sensi delle norme e dei Regolamenti vigenti, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Il Comune di Margherita di S. intende avviare un percorso, in verità finora poco praticato, sul "sistema qualità dell'ente". La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Margherita di S., nel rispetto del principio di trasparenza. In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità). Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità", si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:

- a. accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
- b. tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
- c. trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
- d. efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.

Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Le indagini di customer Satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, vengono svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti indagati sono quasi tutti quelli istituzionali, con particolare attenzione a quelli afferenti all'area dei servizi alla persona, tra cui:

- 🚦 Servizi Sociali;
- 🚦 Tributi;
- 🚦 S.U.A.P.;
- 🚦 Polizia Locale;
- 🚦 Servizi Cimiteriali;
- 🚦 Servizi Demografici.

Rispetto a queste, il Comune di Margherita di Savoia è in grado di garantire l'osservazione del trend storico.

Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance. Le richiamate Linee guida delineano le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per il triennio 2025-2027 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2025-2027

2025	2026	2027
SERVIZI SOCIALI TRIBUTI S.U.A.P. POLIZIA LOCALE SERVIZI CIMITERIALI SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI SOCIALI TRIBUTI S.U.A.P. POLIZIA LOCALE SERVIZI CIMITERIALI SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI SOCIALI TRIBUTI S.U.A.P. POLIZIA LOCALE SERVIZI CIMITERIALI SERVIZI DEMOGRAFICI

Si precisa infine che, sempre relativamente alle indagini di “customer Satisfaction”, per il biennio 2026 – 2028 l’Amministrazione intende ulteriormente aumentare le aree in riferimento alle quali saranno disposte annualmente indagini di rilevamento della soddisfazione della utenza, che saranno meglio e più specificatamente indicate nel prossimo P.I.A.O. inerente al triennio 2026 - 2028.

4.3 Pubblicazione del PIAO

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) ai sensi dell'art. 13 del Decreto 30 Giugno 2022 n. 132 per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

Pubblicazione del PIAO in “Amministrazione trasparente”

sottosezione di primo livello “Disposizioni generali” sottosezione di secondo livello “Atti generali”	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021
sottosezione di primo Livello “Personale” sottosezione di secondo livello “Dotazione organica”	Art. 12, co. 1, D. Lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello “Performance” sottosezione di secondo livello “Piano della Performance”	Art. 16, co. 2, D. Lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA” pubblicate in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018
sottosezione di primo livello “Altri contenuti” sottosezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”	Art. 10, co. 8, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello “Altri contenuti” sottosezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”	Art. 10, co. 8, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013