Comune di San Severo
Provincia di Foggia

P.I.A.O.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025/2027

Sommario

PREMESSA

SEZIONE I SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

I DATI STRUTTURALI DELLA POPOLAZIONE DEL COMUNE DI SAN SEVERO

INDICATORI DEMOGRAFICI

LA POPOLAZIONE STRANIERA

IL SISTEMA PRODUTTIVO

LE CONDIZIONI INTERNE

ANALISI DELLE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE

SEZIONE II VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

II.2.1.- VALORE PUBBLICO

II.2.1.2.- GLI INDIRIZZI STRATEGICI DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

II.2.1.3- GLI OBIETTIVI STRATEGICI

SOTTO-SEZIONE 2.2- PERFORMANCE

II.2.2.1.- CONTESTO DI RIFERIMENTO:LE FASI E I SOGGETTI COINVOLTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

II.2.2.2.- GLI OBIETTIVI DEL COMUNE DI SAN SEVERO - MISURE ORGANIZZATIVE TRASVERSALI ALLE AREE DELL'ENTE

II.2.2.1.- MISURE ORGANIZZATIVE FUNZIONALI A GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

II.2.2.3. - GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

II.2.2.3.1.- GLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI E TITOLARI DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

II.2.2.4.- OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

II.2.4.1. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY Sezione Strategica ICT 2025/2027

II.2.4.2.- Obiettivi strategici e contesto

II.2.4.3. Contesti Nazionale ed Europeo

II.2.4.4.-Contesto Regionale (Regione Puglia)

II.2.4.5.-Governance

II.2.4.6.-Monitoraggio

II.2.4.7.-L'evoluzione digitale del Comune di San Severo

II.2.4.8.-Obiettivi per la creazione di valore pubblico

II.2.4.9.- Obiettivi per il miglioramento delle infrastrutture digitali interne

II.2.4.10.- Interoperabilità dei dati e gestione dei servizi

II.2.4.11.- Open DATA, Metadata e riutilizzo

II.2.4.12.- Sicurezza Informatica

II.2.4.13.- Piattaforme software

II.2.4.14.- Conclusioni

II.2.2.5 .- OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITÀ DIGITALE DELL'AMMINISTRAZIONE

II.2.2.5.1.- OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL COMUNE DI SAN SEVERO

Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2025/2027

II.2.2.6.- OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA DELL'AMMINISTRAZIONE

II.2.2.6.1.- Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) - riqualificazione urbana della città

II.2.2.6.2.- Obiettivi della SISUS e prosecuzione degli stessi con PN Metro+ Città Medie Sud e il Programma Regionale Puglia FESR-FSE+ 2021-2027 – Priorità 9

II.2.2.6.3.- Compatibilità con altri strumenti di pianificazione locale

II.2.2.7.- OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

II.2.2.7.1.-LE AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE NEL TRIENNIO 2025-2027

SOTTO-SEZIONE II.3- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

II.3.1.- RISCHI CORRUTTIVI

II.3.2- IL CONTESTO DI RIFERIMENTO: CENNI AGLI INTERVENTI DELL'EUROPA E PROGETTI PNRR ATTUATI DALL'ENTE

II.3.3- L'IDENTITÀ ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED I SOGGETTI COINVOLTI

II.3.4-IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE E ISTITUZIONALE NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

II.3.5.- OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI A TUTTE LE AREE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

II.3.6.- MAPPATURA DEL RISCHIO (INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO)

II.3.7.- MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

II.3.8.- IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

II.3.9- IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE ORGANIZZATIVE

II.3.10- PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

II.3.11.- LA TRASPARENZA

II.3.11.1.- INTRODUZIONE

II.3.11.2.-L'ACCESSO CIVICO

II.3.11.3.-L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

II.3.11.3.-IL D. LGS. N. 33/2013 E S.M.I. E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

II.3.11.3.-TRASPARENZA E TUTELA DELLA PRIVACY

II.3.11.4.-- PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE DETTATE IN TEMA DI TRASPARENZA

II.3.11.5.- INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

II.3.11.6.- PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

II.3.11.7.- Sezione "Amministrazione Trasparente"

II.3.11.7.1.- Il processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni e responsabilità

II.3.11.7.2.- LA SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

II.3.11.7.3.- COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCES

II.3.11.7.4.- SISTEMA DEI VALORI - CODICE DI COMPORTAMENTO

SEZIONE III ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO

III.3.1. Struttura organizzativa

III.3.1.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

II.3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA E ALTRE MODALITÀ INNOVATIVE IL QUADRO DI RIFERIMENTO

III.3.2.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO: IL RUOLO DEL P.O.L.A.NELL'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SAN SEVERO

III.3.2.2. I LIVELLI DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI SAN SEVERO

III.3.2.3. GLI OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

III.3.2.4.- LE MODALITA' ATTUATIVE

salute organizzativa

salute digitale

salute professionale

III.3.2.5.- LA CONNESSIONE DEL POLA CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

III.3.2.6. I SOGGETTI, I PROCESSI E GLI STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

III.3.2.7.- IL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

III.3.3- IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

III.3.3.1- PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

III.3.3.2- FABBISOGNO 2025-2027

III.3.4.- Formazione del personale

III3.4.1 Il Piano della formazione

III 3.4.2. Il Piano della formazione 2025-2027 e il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

SEZIONE IV MONITORAGGIO

IV.4.1.- MONITORAGGIO

IV.4.1.1.- Il sistema di monitoraggio del PIAO 2025-2027

RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION

PREMESSA

L'art. 6 del D. L. n. 80 del 2021 recante: "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito in L. n. 113/2021, ha introdotto, per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, ad eccezione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, l'obbligo di adottare il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (PIAO) quale importante strumento di semplificazione per le pubbliche amministrazioni.

Tale Piano, volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, consente di razionalizzare in un unico documento di *governance* tutti gli atti di pianificazione adottati dall'amministrazione creando, attraverso una visione uniforme ed integrata dei vari assi di programmazione, un forte raccordo tra i vari adempimenti disciplinati dalla previgente normativa e contribuendo alla formazione di valore pubblico.

Nello specifico, il Valore Pubblico viene definito nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione pubblica 2017 - 2020 come "*Il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza".*[1]

Lo schema tipo del P.I.A.O. è esplicitato nel *Decreto del Dipartimento Funzione Pubblica* del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209, del 7 settembre. In particolare, il Piano *de qua* si struttura in quattro sezioni:

- **Sezione I - *Scheda Anagrafica dell'Amministrazione*** riportante i dati identificativi dell'amministrazione che sta compilando il *PIAO*;
- **Sezione II - *Valore pubblico, performance e anticorruzione*** articolata in tre sottosezioni:
  1. *Sottosezione Valore pubblico* in cui l'ente illustra i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, pianificati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, gli obiettivi e le strategie di Valore Pubblico generati dall'azione amministrativa;
  2. *Sottosezione Performance* strutturata in riferimento ai contenuti della pianificazione strategica e gestionale dell'ente nonché alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.
  3. *Rischi Corruttivi e Trasparenza*: volta ad identificare e ad analizzare i potenziali fattori di rischio legati alla corruzione, le misure di prevenzione e le strategie per garantire la trasparenza dell'azione attività amministrativa.
- **Sezione III - *Organizzazione e capitale umano*** comprendente le seguenti tre sottosezioni:
  1. *Struttura organizzativa* in cui si illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
  2. *Organizzazione del lavoro agile*: contenente la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto;
  3. *Piano triennale dei fabbisogni di personale*: contiene l'indicazione della consistenza di personale;
- **Sezione IV – Monitoraggio**, in cui vengono riportati gli strumenti e le modalità di monitoraggio di ciascuna dimensione del Piano nonchè i soggetti responsabili.

[1] Linee Guida DFP 2017-2020

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente e definisce:

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

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza. Pertanto il presente documento, redatto sulla scorta delle linee guida diramate con lo scopo di agevolarne la redazione, riorganizza i seguenti piani:

- il PDO (Piano dettagliato degli obiettivi), dovendo definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance e stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- il POLA e il piano della formazione, poiché dovrà definire la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, al fine di definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), così da raggiungere la piena trasparenza nelle attività di organizzazione.

Ci sarà quindi un unico Piano articolato in sezioni specifiche, all'interno delle quali si articolano sottosezioni, che indicherà la programmazione degli obiettivi, gli indicatori di performance e le attese da soddisfare.

Per quanto concerne il termine per l'approvazione del Piano, l'articolo 7 del DM 132/2022 prevede: "*Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione* ***è adottato entro il 31 gennaio****, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione*".

L'articolo 8, comma 2, del citato decreto ministeriale del 2022 prevede che, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del P.I.A.O.è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

SEZIONE I

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di San Severo (Fg)
Indirizzo: Piazza Municipio n. 1- 71016- San Severo (Fg)
PEC: protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it
Codice Fiscale: 00336360714
Codice Istat: 071051
Codice I.P.A.: c_I158
Tipologia: Pubbliche Amministrazioni
Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura giuridica: Comuni
Sito web istituzionale: https://comune.san-severo.fg.it/

Posizione del comune di San Severo nella provincia di Foggia

La presente analisi viene condotta sulla scorta dei dati disponibili riferiti al periodo temporale della predisposizione del presente documento.

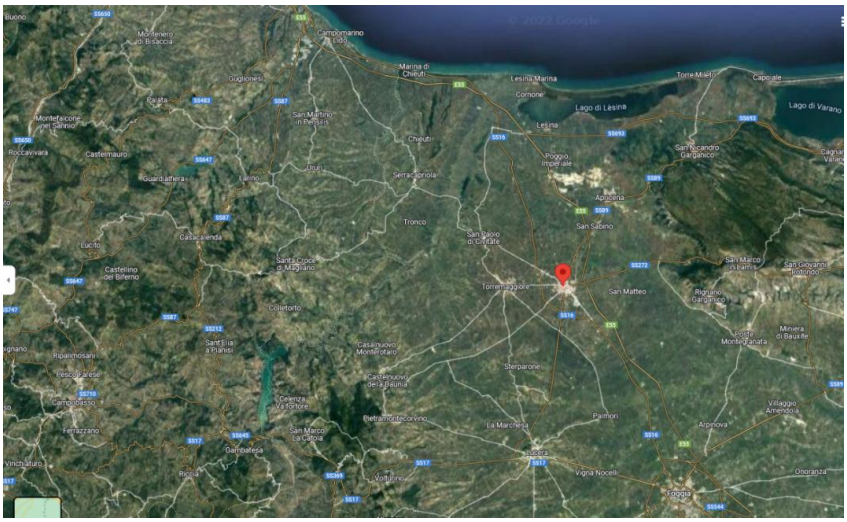
La città di San Severo sorge nel settore nord del Tavoliere delle Puglie a una altitudine di 86 m s.l.m. e confina con Apricena a nord, Rignano Garganico a est, Foggia e Lucera a sud, Torremaggiore e San Paolo di Civitate a ovest.

San Severo rappresenta il trentatreesimo comune italiano per estensione territoriale e il nono della Puglia, e si caratterizza per il territorio prevalentemente pianeggiante. Le colture prevalenti sono quelle di oliveti, vigneti e seminativi a frumento. I corsi d'acqua sono minimi: oltre al Candelaro, l'agro sanseverese è attraversato dai torrenti Triolo, Salsola, Radicosa, Vènolo, Ferrante, Potesano e Vulgano (quest'ultimo si limita ad attraversare un'exclave appartenente al comune). Alla scarsità di acque in superficie, quasi del tutto assenti nella stagione estiva, corrisponde una notevole presenza di acque freatiche salmastre, soprattutto nel sottosuolo della città.

Il clima, già temperato per latitudine e longitudine ed è caratterizzato da sporadici inverni freddi ed estati molto calde, caratterizzate da forti escursioni termiche diurne.

Classificazione climatica: zona D, 1494 GG. **(Fonte: Comune di San Severo –Wikipedia)**

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



I dati strutturali della popolazione del Comune di San Severo

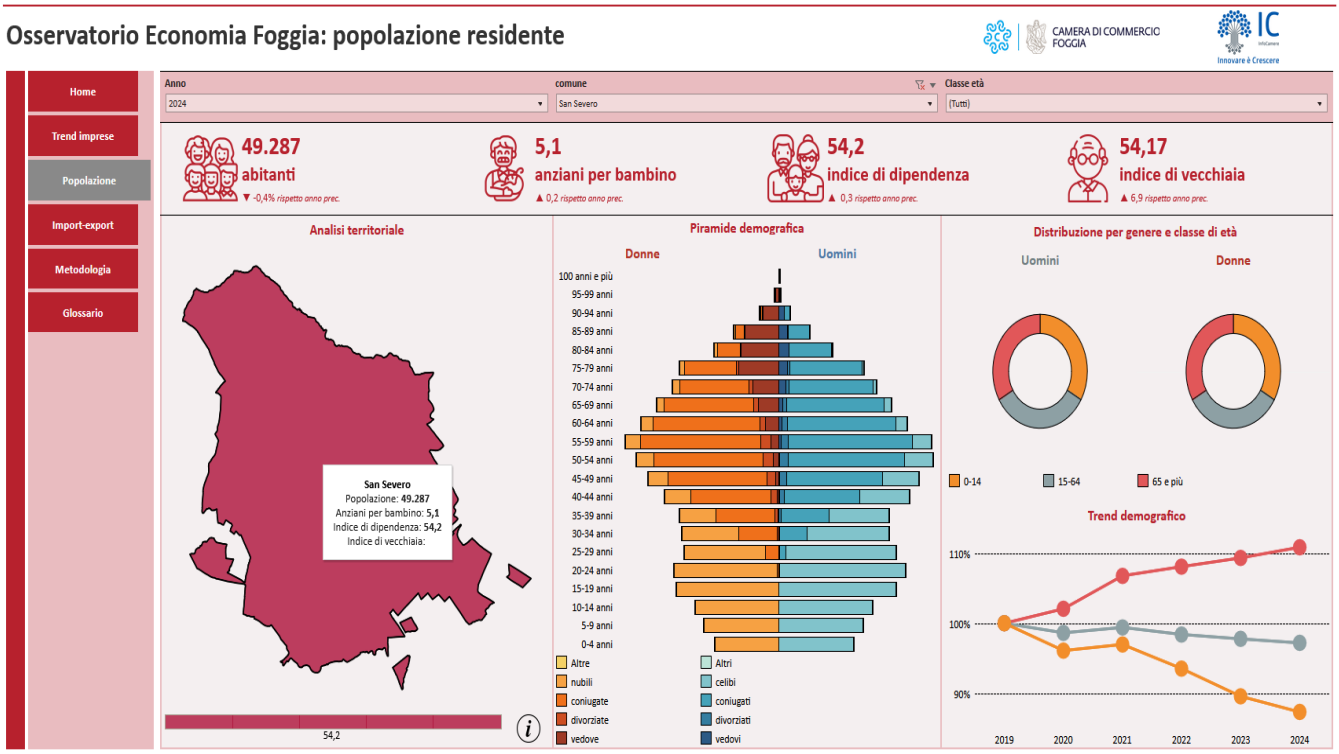
L'analisi della composizione strutturale della popolazione residente diviene necessaria per la definizione e la progettazione di politiche sociali coerenti con i reali bisogni che il territorio esprime.

Dalla disamina dei dati ufficiali ISTAT risulta che la popolazione residente al **01.01.2025** è pari n. **49.287 abitanti**, di cui n. **24.234** maschi e n. **25.053** femmine.

Dataset: Popolazione residente al 1° gennaio

Età	totale		
Stato civile	totale		
Tipo di indicatore demografico	popolazione al 1º gennaio		
Seleziona periodo	2024		
Sesso	maschi	femmine	totale
Territorio			
San Severo	24234	25053	49287

Dati estratti il 23 gen 2025 13:36 UTC (GMT) da I.Stat



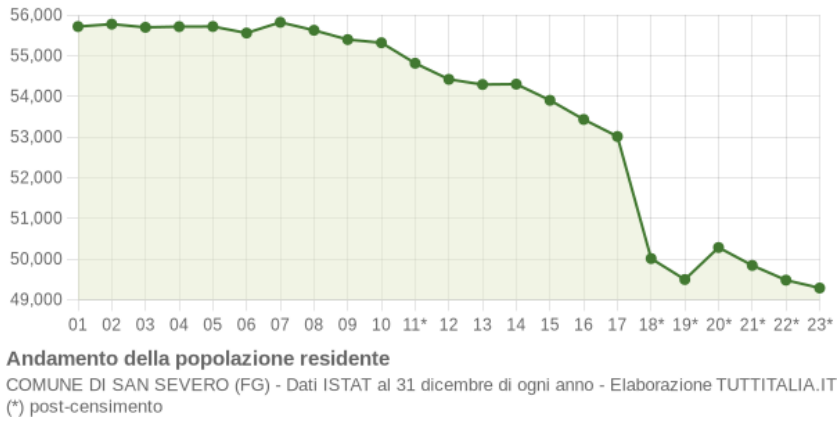
Fonte: elaborazione InfoCamere su dati Registro Imprese, Inps e Istat

Il Comune di San Severo, in linea con la tendenza provinciale, registra una diminuzione della popolazione residente, che, alla data del 01.01.2025 risulta essere pari a 49.287 abitanti.

La strutturazione in tre macro fasce d'età (0-14 anni, 1564 anni e + di 65 anni) ed il confronto con i vari anni analizzati, evidenziano, una costante diminuzione della popolazione residente ed un progressivo aumento dell'età media.

Di seguito, viene illustrata la rappresentazione grafica dell'andamento demografico e la variazione che caratterizza l'anno 2023 (ultimo dato aggiornato).

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



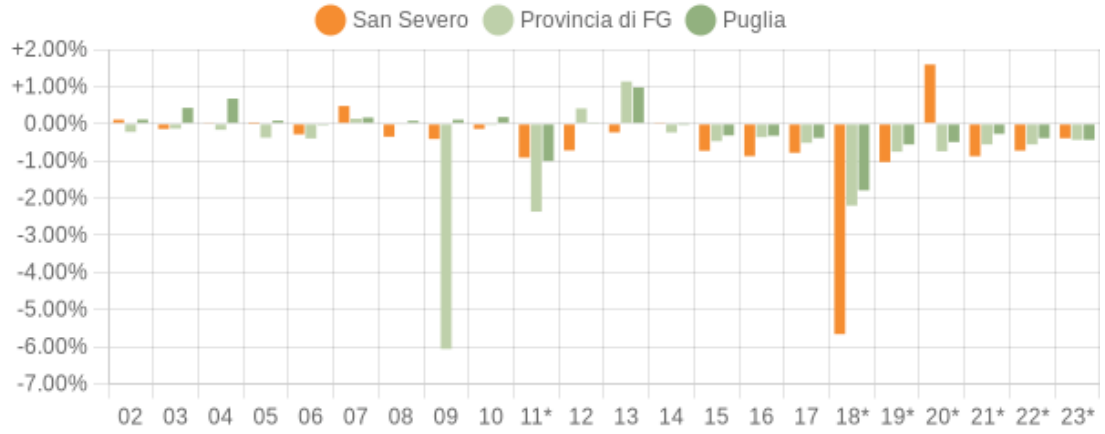
Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	55.719	-	-	-	-
2002	31 dic	55.779	+60	+0,11%	-	-
2003	31 dic	55.700	-79	-0,14%	19.194	2,90
2004	31 dic	55.717	+17	+0,03%	19.329	2,87
2005	31 dic	55.720	+3	+0,01%	19.489	2,85
2006	31 dic	55.560	-160	-0,29%	19.554	2,83
2007	31 dic	55.824	+264	+0,48%	19.597	2,84
2008	31 dic	55.628	-196	-0,35%	19.762	2,81
2009	31 dic	55.399	-229	-0,41%	19.862	2,78
2010	31 dic	55.321	-78	-0,14%	19.822	2,78
2011 (1)	*8 ott*	55.261	-60	-0,11%	19.793	2,79
2011 (2)	*9 ott*	54.906	-355	-0,64%	-	-
2011 (3)	31 dic	54.816	-505	-0,91%	20.456	2,68
2012	31 dic	54.421	-395	-0,72%	28.331	1,92
2013	31 dic	54.293	-128	-0,24%	20.505	2,64
2014	31 dic	54.302	+9	+0,02%	20.771	2,61
2015	31 dic	53.905	-397	-0,73%	20.490	2,62
2016	31 dic	53.434	-471	-0,87%	20.771	2,57
2017	31 dic	53.015	-419	-0,78%	20.736	2,55
2018*	31 dic	50.012	-3.003	-5,66%	19.471	2,56
2019*	31 dic	49.496	-516	-1,03%	19.539,26	2,52
2020*	31 dic	50.284	+788	+1,59%	20.347	2,46
2021*	31 dic	49.843	-441	-0,88%	20.338	2,44
2022*	31 dic	49.481	-362	-0,73%	20.446	2,40
2023*	31 dic	49.287	-194	-0,39%	20.521	2,38

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011
(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010
(*) popolazione post-censimento

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

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

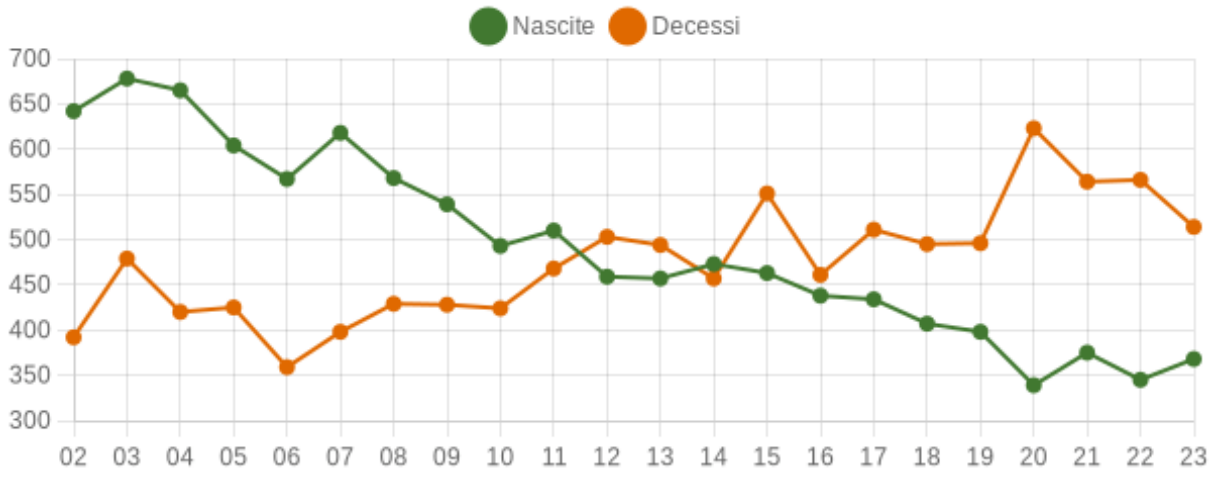
Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI SAN SEVERO (FG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

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



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI SAN SEVERO (FG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

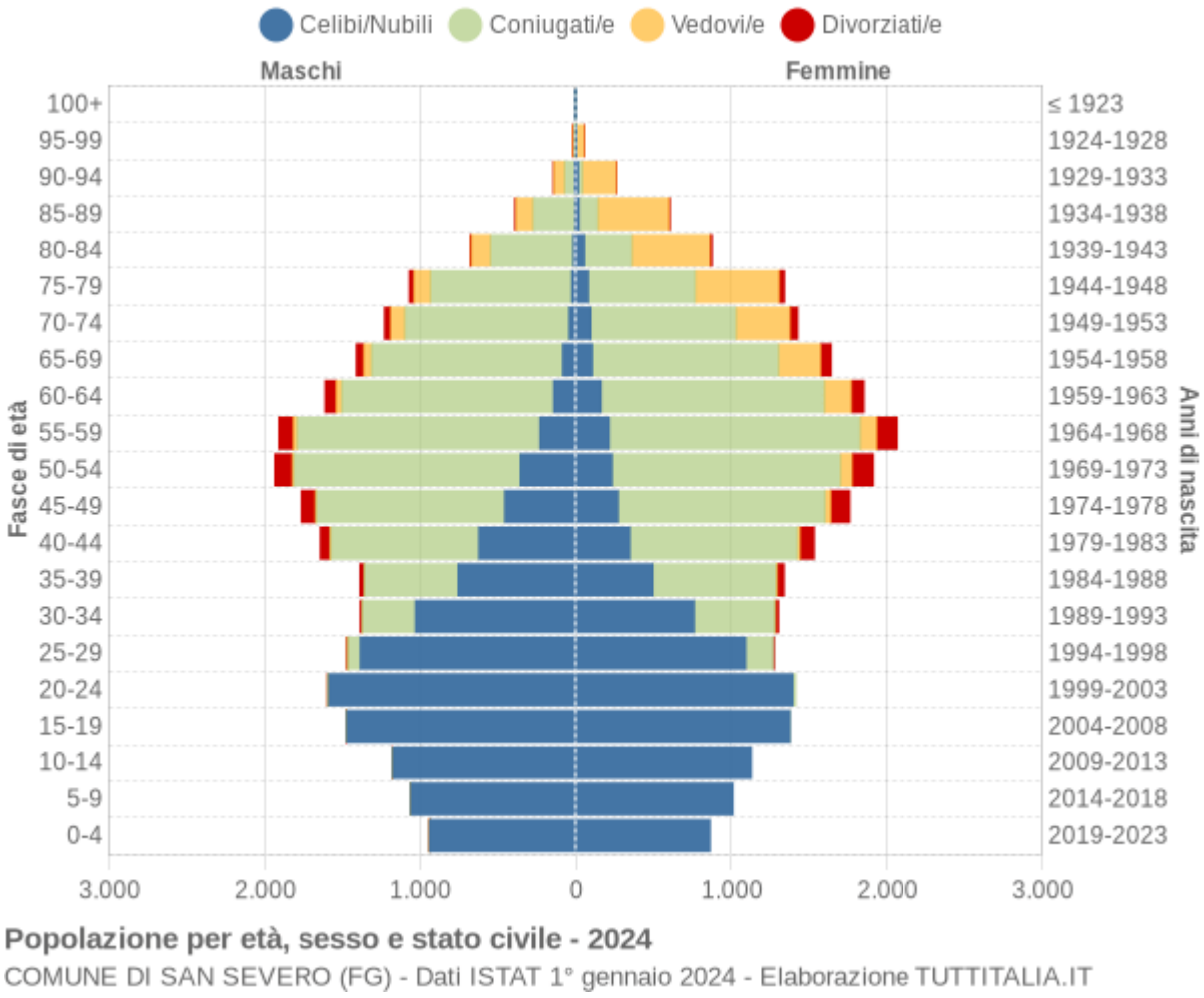
La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	642	-	392	-	+250
2003	1 gen - 31 dic	678	+36	479	+87	+199
2004	1 gen - 31 dic	665	-13	420	-59	+245
2005	1 gen - 31 dic	604	-61	425	+5	+179
2006	1 gen - 31 dic	567	-37	359	-66	+208
2007	1 gen - 31 dic	618	+51	398	+39	+220
2008	1 gen - 31 dic	568	-50	429	+31	+139
2009	1 gen - 31 dic	539	-29	428	-1	+111
2010	1 gen - 31 dic	493	-46	424	-4	+69
2011 (1)	*1 gen - 8 ott*	383	-110	354	-70	+29
2011 (2)	*9 ott - 31 dic*	*127*	*-256*	*114*	*-240*	*+13*
2011 (3)	1 gen - 31 dic	510	+17	468	+44	+42
2012	1 gen - 31 dic	459	-51	503	+35	-44
2013	1 gen - 31 dic	457	-2	494	-9	-37
2014	1 gen - 31 dic	473	+16	457	-37	+16
2015	1 gen - 31 dic	463	-10	551	+94	-88
2016	1 gen - 31 dic	438	-25	461	-90	-23
2017	1 gen - 31 dic	434	-4	511	+50	-77
2018*	1 gen - 31 dic	407	-27	495	-16	-88
2019*	1 gen - 31 dic	398	-9	496	+1	-98
2020*	1 gen - 31 dic	339	-59	623	+127	-284
2021*	1 gen - 31 dic	375	+36	564	-59	-189
2022*	1 gen - 31 dic	345	-30	566	+2	-221
2023*	1 gen - 31 dic	368	+23	514	-52	-146

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)
(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti
(*) popolazione post-censimento

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

Il grafico che segue, denominato ***Piramide delle Età***, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a San Severo per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Risultati del Censimento permanente della popolazione. Fonte: https://www.tuttitalia.it/puglia/44-san-severo/statistiche/popolazione-eta-sesso-stato-civile-2024/

I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati. Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili "coniugatile", "divorziatile" e "vedovile".[2]

[2] Un approfondimento della strutturazione della popolazione locale può essere condotta rispetto alla definizione di alcuni indici, quali:

- *Indice di vecchiaia*: rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ail4anni.
- *Indice di dipendenza strutturale*: rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni).

INDICATORI DEMOGRAFICI

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a San Severo.

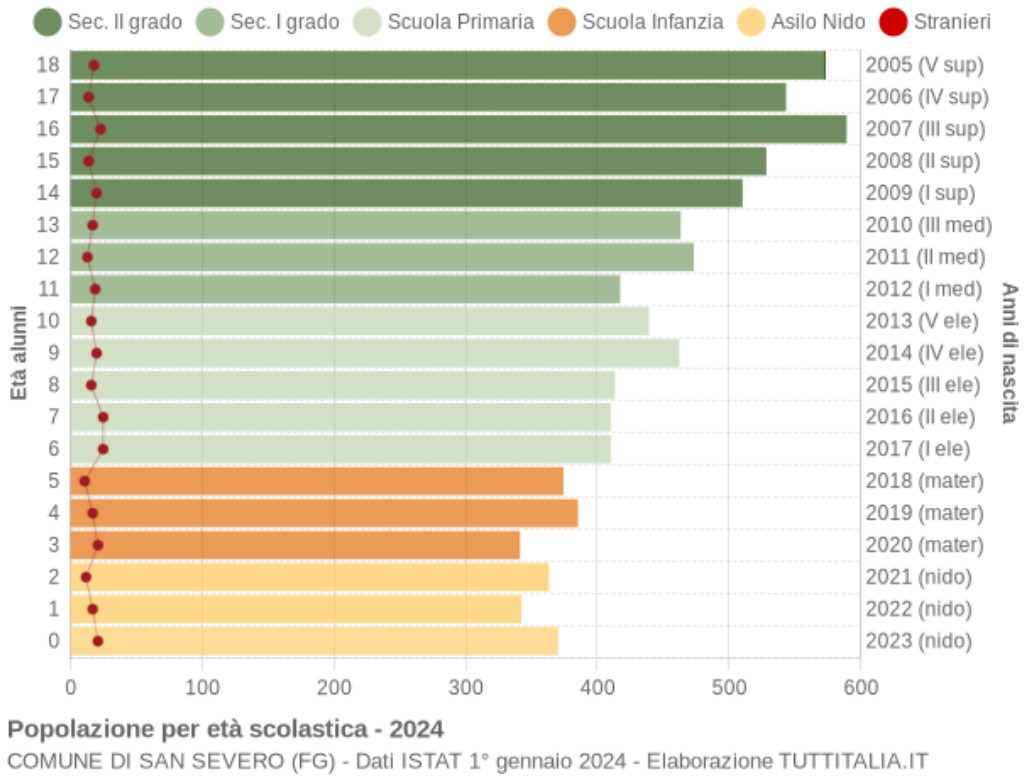
Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenz	Indice di ricambio	Indice di struttura	Indice di carico di	Indice di natalità (x	Indice di mortalità (x
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	74,3	47,9	70,6	74,2	0	11,5	7
2003	76,9	48,2	75,1	75,7	0	12,2	8,6
2004	79,7	48,3	72,9	77,4	0	11,9	7,5
2005	81,8	49,4	75	80,1	0	10,8	7,6
2006	82,8	48,7	73	82,7	0	10,2	6,5
2007	85,4	49,2	78,6	85,8	0	11,1	7,1
2008	88,6	49,2	78,9	87,7	0	10,2	7,7
2009	91,7	49,3	88,5	91,1	0	9,7	7,7
2010	94,8	49,3	90,9	94,5	0	8,9	7,7
2011	97,5	49,6	96,5	97,6	0	9,3	8,5
2012	102	50,3	93,7	100,4	0	8,4	9,2
2013	106,4	50,6	94,9	103,8	0	8,4	9,1
2014	112,3	51,4	91,5	104,9	0	8,7	8,4
2015	116,9	51,6	92,8	107	0	8,6	10,2
2016	121,9	51,6	91,8	109	0	8,2	8,6
2017	131,5	52,6	96,9	111,7	0	8,2	9,6
2018	133,3	52	99,6	115,5	0	7,9	9,6
2019	142,3	52,1	100,7	118,6	0	8	10
2020	151,2	52,6	100,8	120,6	0	6,8	12,5
2021	156,7	53,8	104,2	122,5	0	7,5	11,3
2022	164,4	54	108,9	125,1	0	6,9	11,4
2023	173,7	53,9	112,3	126,8	0	-	-

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

Analisi della popolazione per età scolastica.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2024/2025 (utimo dato disponibile) per quanto concerne le scuole di San Severo, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica.



Popolazione per età scolastica - 2024

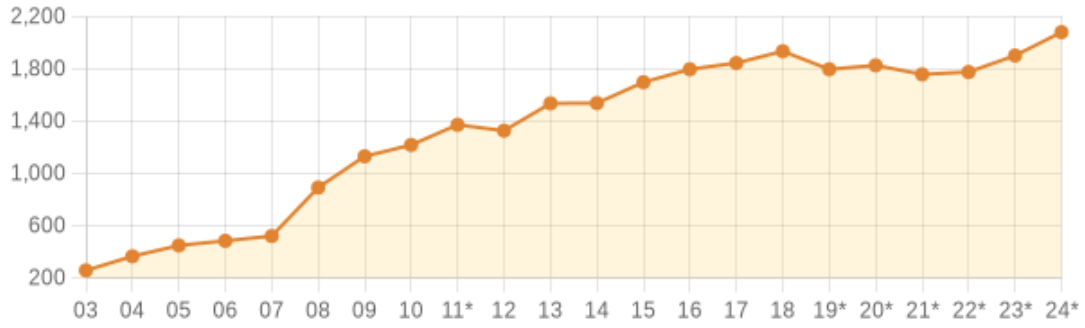
COMUNE DI SAN SEVERO (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

LA POPOLAZIONE STRANIERA

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

Popolazione straniera residente a San Severo

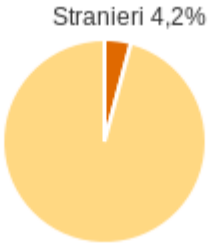
I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione e sono analizzati al 01 gennaio 2024 (ultimo dato disponibile). Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

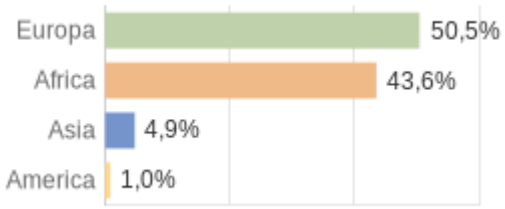


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera
COMUNE DI SAN SEVERO (FG) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

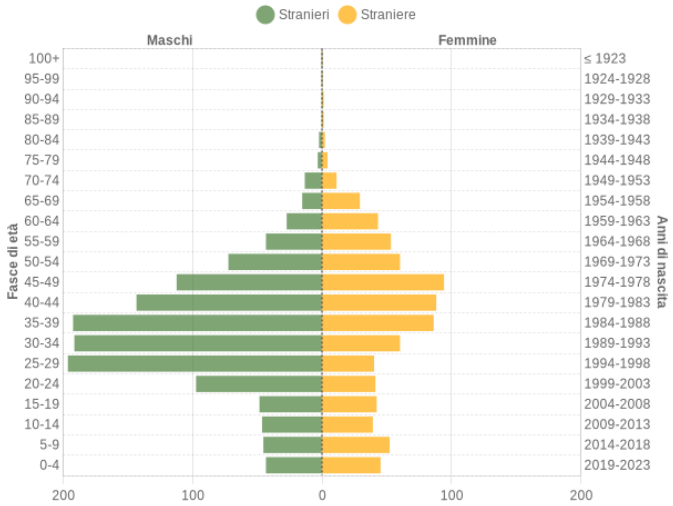
Fonte: https://www.tuttitalia.it/puglia/44-san-severo/statistiche/cittadini-stranieri-2024/

Gli stranieri residenti a San Severo al 1° gennaio 2024 sono **2.079** e rappresentano il 4,2% della popolazione residente.





La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 21,40% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Bulgaria (10,15 %) e dalla Ucraina (4,91%).

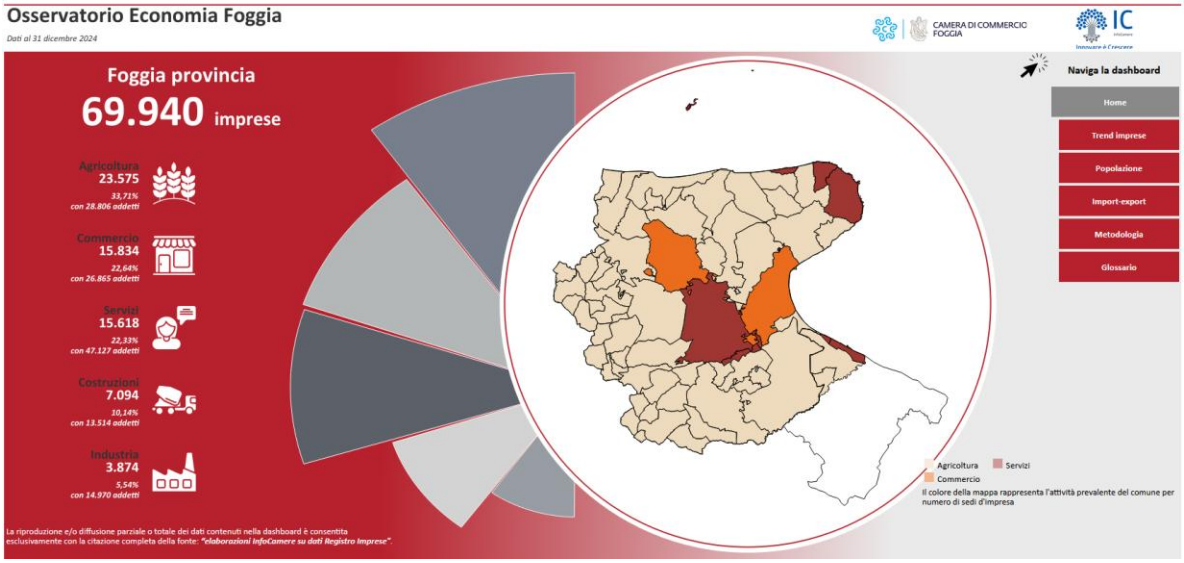


Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2024
COMUNE DI SAN SEVERO (FG) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

IL SISTEMA PRODUTTIVO

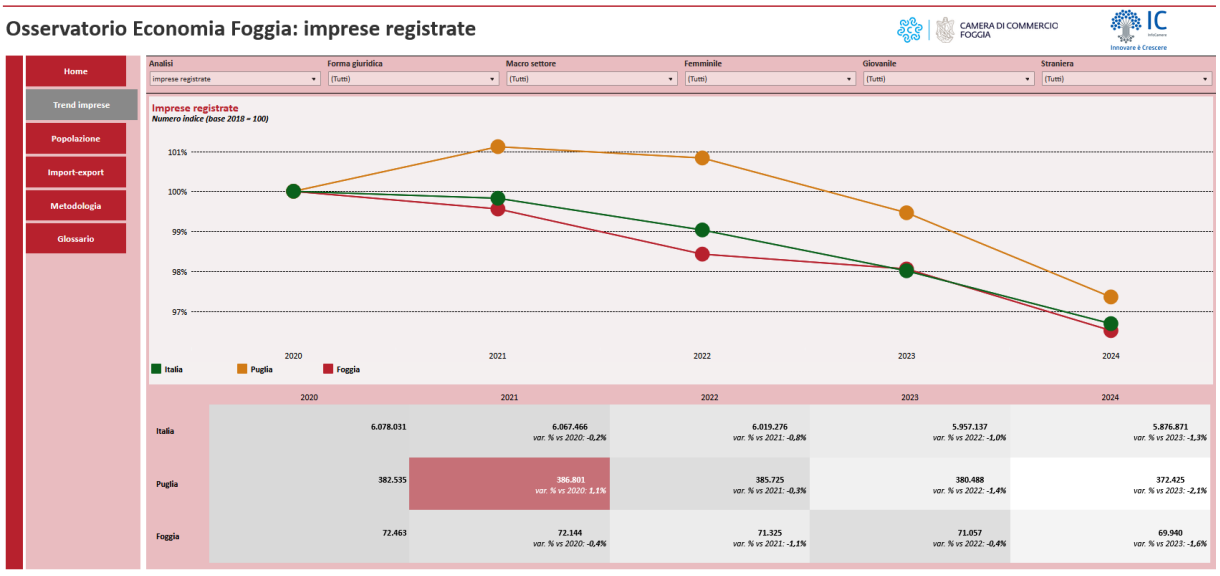
Analisi del sistema produttivo

La provincia di Foggia, alla data del 31.12.2024, registra una presenza di n. 69.940 imprese.
I settori in espansione sono quelli riferiti all'agricoltura, al commercio e ai servizi.
Nel grafico che segue viene riportata la suddivisione delle imprese della provincia nei vari settori:



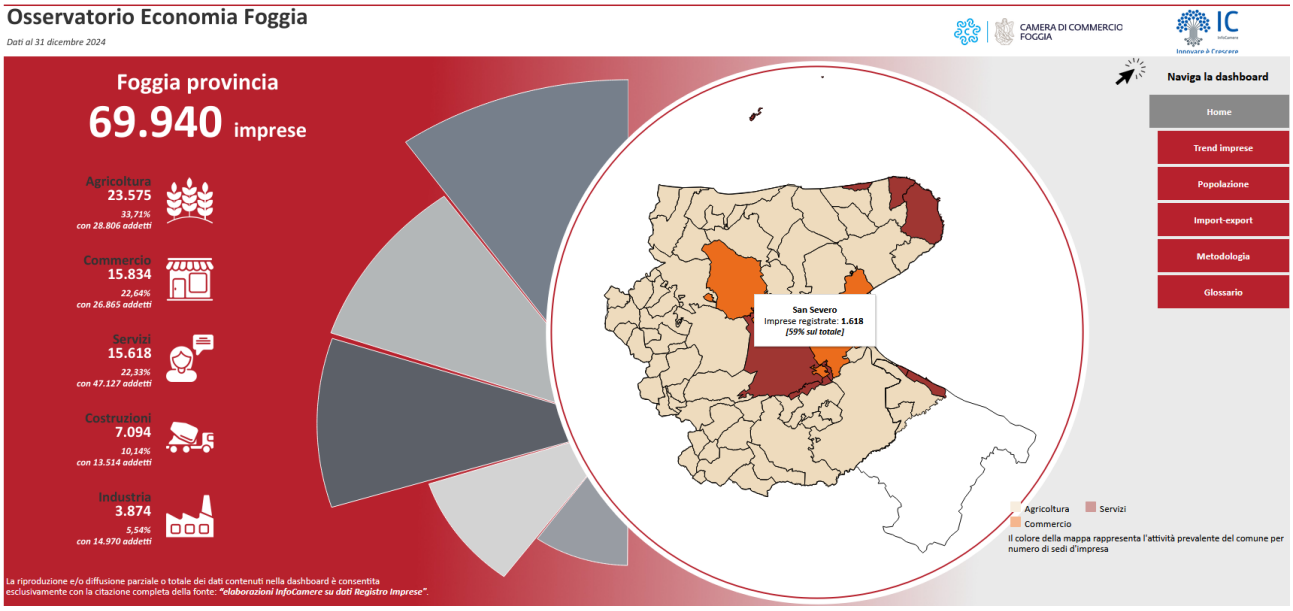
Fonte: elaborazione infoCamere su dati Registro Imprese

Le **imprese registrate** nella Provincia di Foggia nell'anno 2024 sono pari a 69.940.



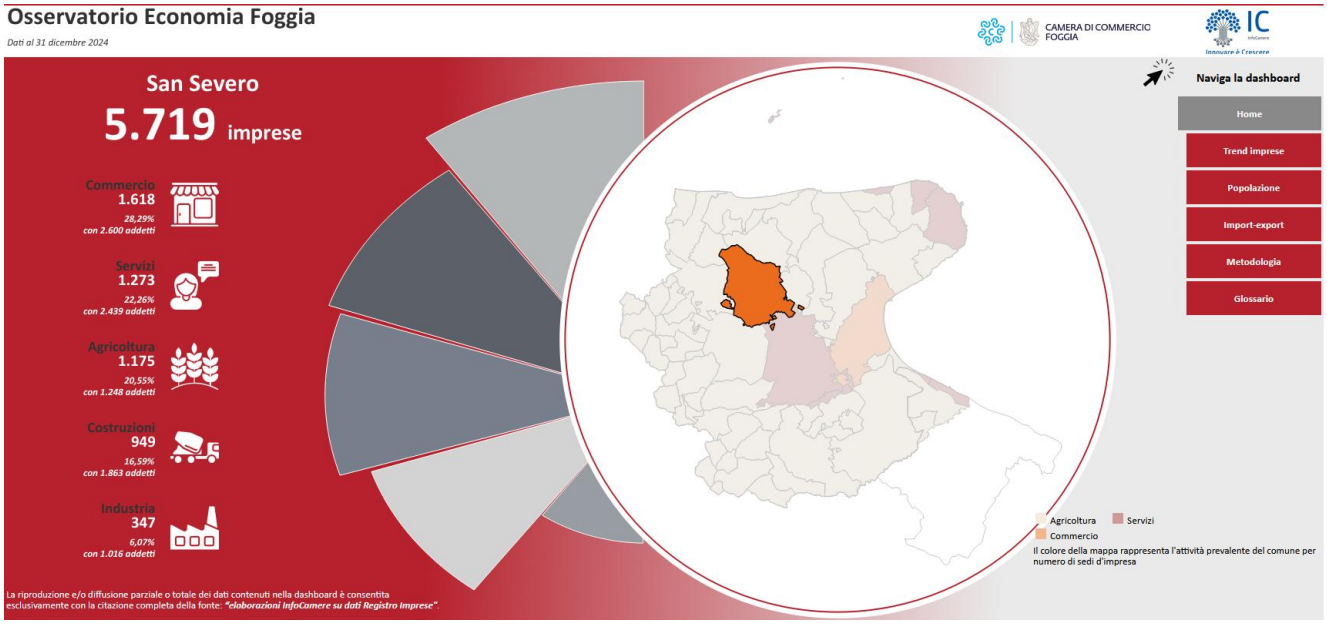
Fonte: elaborazione infoCamere su dati Registro Imprese

Con specifico riferimento al Comune di San Severo, alla data del 31.12.2024, le imprese registrate sono n. 1.618, pari al 59% del totale delle imprese provinciali. Il settore prevalente è quello riferito al commercio (n. 1.618 su 5.719).



Fonte: elaborazione infoCamere su dati Registro Imprese

Imprese attive Comune di San Severo.



Fonte: elaborazione infoCamere su dati Registro Imprese

LE CONDIZIONI INTERNE DEL COMUNE DI SAN SEVERO

La gestione delle risorse umane

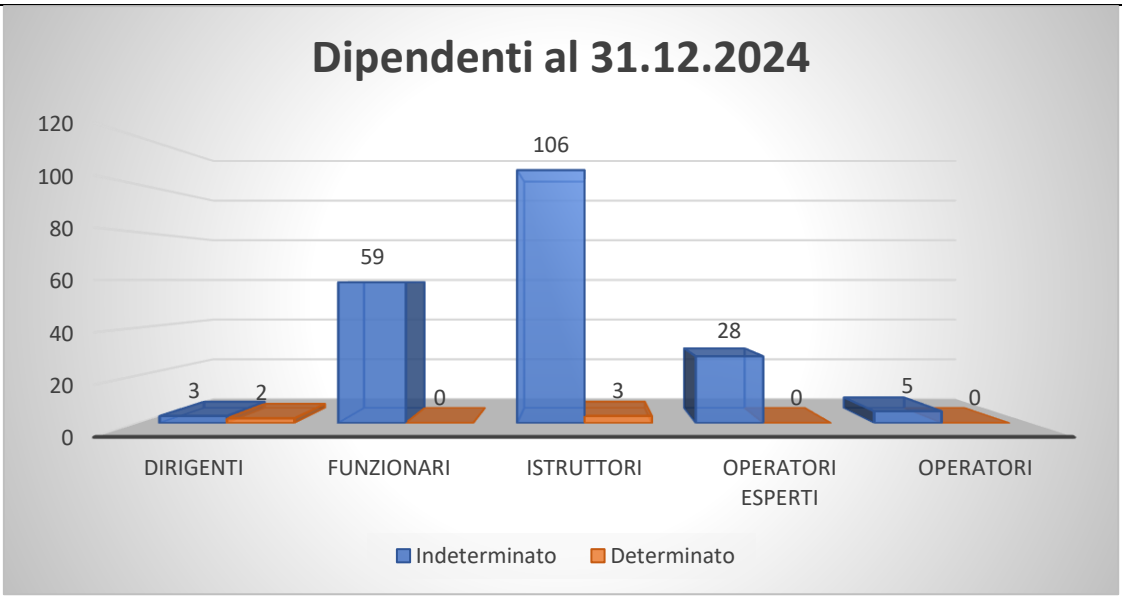
Questa sezione ha l'obiettivo di fornire un quadro delle risorse umane e finanziarie che l'Ente dispone per il soddisfacimento degli obiettivi strategici.

Il numero di dipendenti del Comune di San Severo, al 31.12.2024, è pari a 206 unità, di cui 201 assunte con contratto a tempo indeterminato e 5 unità assunte con contratto a tempo determinato, la cui suddivisione per categorie e famiglie è illustrata nella tabella che segue:

Numero di dipendenti al 31/12/2024

Categorie	Tempo indeterminato (a)	Tempo determinato (b)	Totale
Dirigenti	**3**	**2**[3]	**5**
Funzionari	**59**[4]	**0**	**59**
Istruttori	**106**	**3**	**109**
Operatori Esperti	**28**	**0**	**28**
Operatori	**5**	**0**	**5**
TOTALE	**201**	**5**	**206**

Dettaglio personale in servizio al 31.12.2024– Comune di San Severo con esclusione del Segretario Generale e del personale in comando



[3] Nel computo del personale assunto a tempo determinato è ricompresa la figura del dirigente dell'Area VI- Comandante della Polizia Locale, con incarico ex art. 110, co.1, D.Lgs. n. 267/2000.

[4] Nel totale complessivo dei Funzionari è stata detratta un'unità in aspettativa per incarico 110 D.Lgs 267/2000 presso questo Ente.

Categorie	Percentuale di Part Time a tempo indeterminato al 31.12.2024		Totale
	55,55 %	50,00 %	
Funzionari	2	0	2
Operatori Esperti		2	2
TOTALE	2	2	4

Dettaglio personale part-time a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2024– Comune di San Severo

Categorie	AMMINIS	CONTABILI	TECNICI	ASSISTENTI SOCIALI	POLIZIA MUNICIPALE	Totale
Dirigenti	2	0	2	0	0	4
Funzionari	26	4	10	16	5	61
Istruttori	68	1	6	0	33	108
Operatori Esperti	18	0	10	0	0	28
Operatori	5	0	0	0	0	0
TOTALE	119	5	28	16 di cui 1 psicologo e 1 educatore	38	206

Dettaglio personale in servizio per area professionale al 31.12.2024 – Comune di San Severo (tempo indeterminato e determinato)

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

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

✓ Per l'anno 2024, a fronte di n. 8 dipendenti cessati di cui 4 collocamenti a riposo, 3 dimissioni volontarie e 1 mobilità in uscita, si è proceduto ad effettuare n. 12 assunzioni come nell'elenco che segue:

- 1 Dirigente Area 6 - Comandante Polizia Locale con incarico ex.art 110 comma 1 D.Lgs 267/2000 a tempo determinato e pieno;
- 1 Dirigente Area 2 con incarico ex.art 110 comma 1 D.Lgs 267/2000 a tempo determinato e pieno per anni 3;
- 1 Funzionario Amministrativo (a valere sui Fondi Povertà) a tempo indeterminato e pieno;
- 1 Funzionario Tecnico a tempo indeterminato e pieno;
- 2 Operatori Esperti Messi Notificatori a tempo indeterminato e part time 18 ore settimanali;

- 1 Operatore Esperto Autista Scuolabus a tempo indeterminato e pieno;
- 2 Operatori Esperti Messi Comunale a tempo indeterminato e pieno (legge 68/99 art 18)
- 5 Operatori Uscieri a tempo indeterminato e pieno (legge 68/99 art 1).

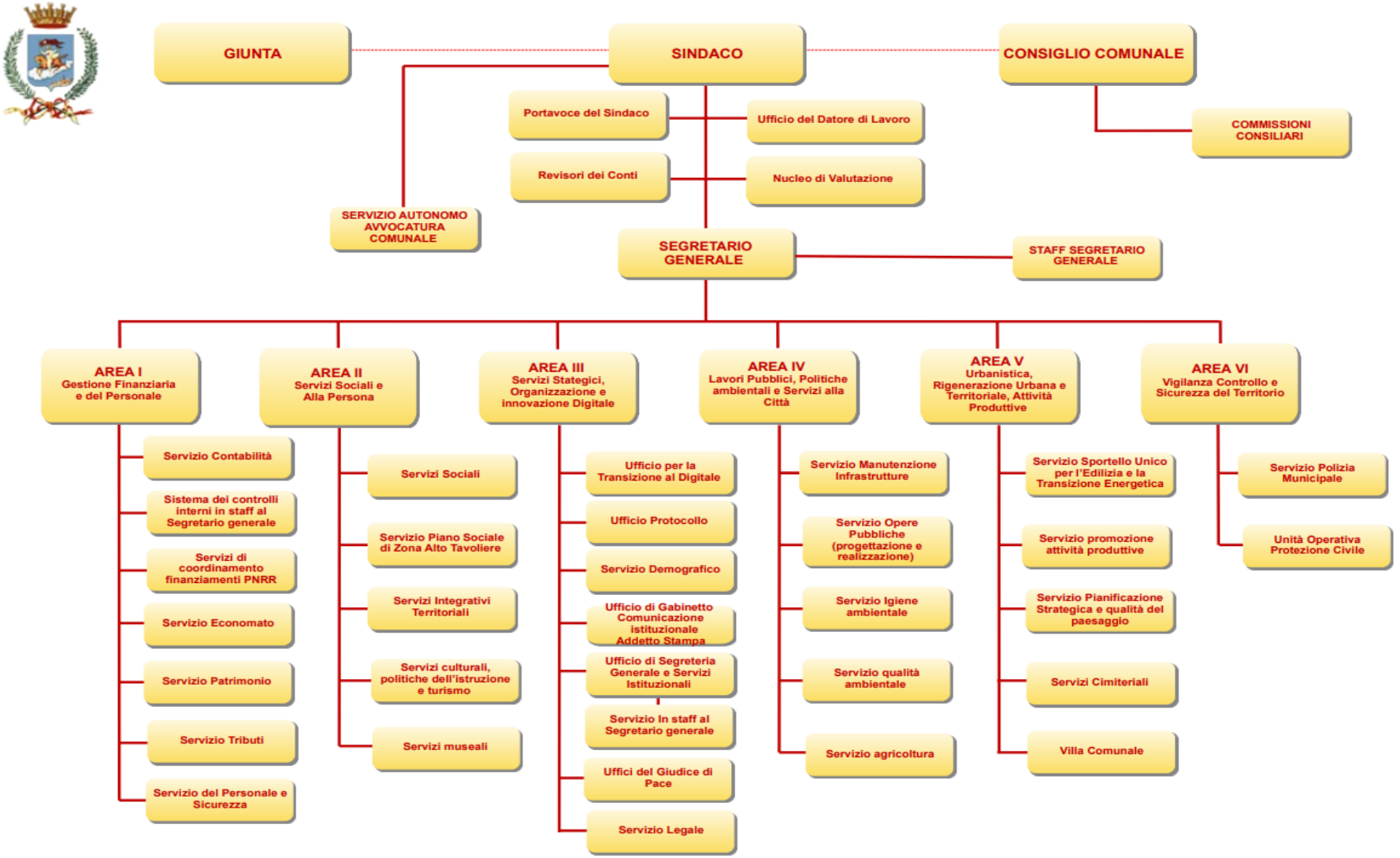
Si è proceduto inoltre alla trasformazione di n. 2 operatori Esperti Messi Notificatori da tempo part time 18 ore settimanali a tempo pieno e di n. 4 Operatori Esperti CED da tempo part time 20 ore a tempo pieno.

Ai fini dell'attuazione del Piano assunzionale, l'Ente deve programmare una spesa così determinata:

Descrizione	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Spesa complessiva di personale, comprese le nuove assunzioni al netto delle cessazioni (A)	10.066.072,90	9.635.138,54	9.635.138,54
Voci (componenti) a detrarre (B):	1.607.826,61	1.176.892,25	1.176.892,25
Spesa del personale (C=A-B):	**8.458.246,29**	**8.458.246,29**	**8.458.246,29**
Spesa potenziale max:	**8.634.983,00**	**8.634.983,00**	**8.634.983,00**
ESITO:	OK!	OK!	OK!

Il rispetto del limite della spesa del personale prevista nel Bilancio di Previsione finanziaria anni 2025 – 2027, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296.2006, comprensiva del Piano assunzionale come illustrato:

Descrizione	Media Anni 2011-2013	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Spese Macro-aggregato 101 al netto degli impegni finanziati con FPV	9.491.834,00	9.445.985,32	9.042.737.23	9.042.737,23
Spese Macro-aggregato 103		0,00	0,00	0,00
IRAP Macro-aggregato 102		620.087,58	592.401,31	592.401,31
Altre spese (re-iscrizioni imputate all'esercizio successivo)				
TOTALE Spesa di Personale (A)	**9.491.834,00**	**10.066.072,90**	**9.635.138,54**	**9.635.138,54**
TOTALE Componenti escluse (B)	**856.851,00**	**1.607.826,61**	**1.176.892,25**	**1.176.892,25**
-di cui: categorie protette per la quota d'obbligo		200.151,23	200.151,23	200.151,23
-di cui: incentivi a valere sui quadri economici		114.428,48	114.428,48	114.428,48
-di cui: spese a carico di altre amministrazioni (ISTAT)		35.145,00	35.145,00	35.145,00
-di cui: Personale finanziato da Fondo povertà/FNA		539.922,92	539.922,92	539.922,92
-di cui: personale a valere sui fondi CAPCOE		179.527,89	179.527,89	179.527,89
-di cui: oneri derivanti da rinnovi contrattuali		430.934,36	0,00	0,00
- di cui: Personale finanziato da FSC		107.716,73	107.716,73	107.716,73
Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B)	**8.634.983,00**	**8.458.246,29**	**8.458.246,29**	**8.458.246,29**
ESITO:		OK!	OK!	OK!



ORGANIGRAMMA E SCHEMA ORGANIZZATIVO
DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 31 DEL 24 FEBBRAIO 2023.

COMUNE DI SAN SEVERO
PIAO 2025 – 2027
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

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

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

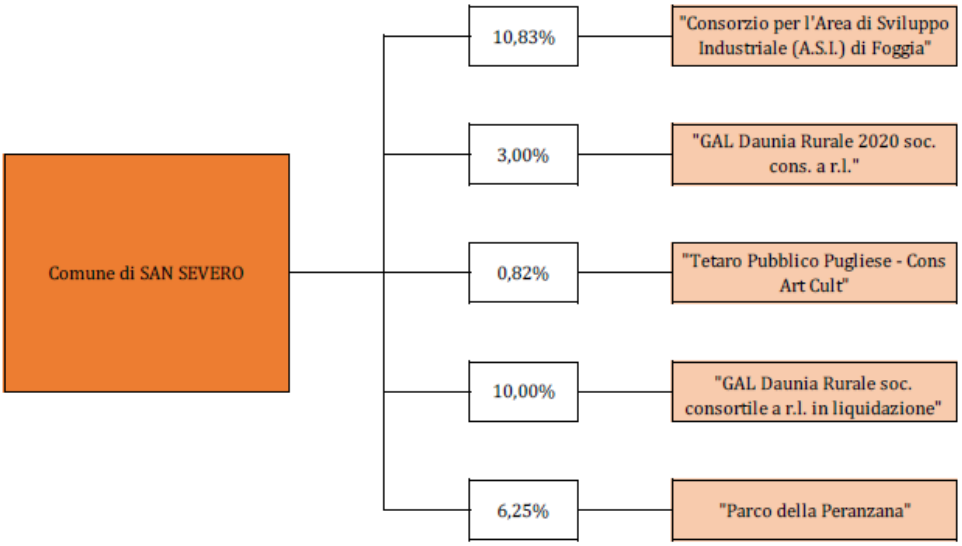
SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE

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

Ufficio del Datore di Lavoro

ANALISI DELLE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI SAN SEVERO



RICOGNIZIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE POSSEDUTE DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE ED ESITO REVISIONE

PARTECIPAZIONI DIRETTE

DENOMINAZIONE PARTECIPATA	C.F. / P.Iva	QUOTA PART. (%)	ESITO REVISIONE	NOTE
"Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale (A.S.I.) di Foggia"	80002670711	10,83%	MANTENIMENTO	
"GAL Daunia Rurale 2020 soc. cons. a r.l."	04128760719	3,00%	MANTENIMENTO	Società esclusa dalle misure di razionalizzazione ex art. 26, co. 2 TUSP
"Tetaro Pubblico Pugliese - Cons Art Cult"	01071540726	0,82%	MANTENIMENTO	
"GAL Daunia Rurale soc. consortile a r.l. in liquidazione"	03705170714	10,00%	IN LIQUIDAZIONE	Società esclusa dalle misure di razionalizzazione ex art. 26, co. 2 TUSP
"Parco della Peranzana"	03812150716	6,25%	QUOTE DA CESSARE	

PARTECIPAZIONI INDIRETTE

DENOMINAZIONE PARTECIPATA	C.F. / P.Iva	QUOTA PART. (%)	ESITO REVISIONE	NOTE
///	///	///	///	///

Le partecipazioni societarie attive del Comune di San Severo alla data del 31/12/2023 (così come previsto dal Decreto 175/2016) sono le seguenti:

DENOMINAZIONE	P.IVA / C.F.	NOTE	QUOTA DI PART. (%)
"Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale (A.S.I.) di Foggia"	80002670711	Attività nel settore delle imprese insediate negli agglomerati industriali della provincia di Foggia e realizzazione e gestione di infrastrutture su beni proprio o demaniali finanziate principalmente dalla Regione Puglia	10,83
"GAL Daunia Rurale 2020 soc. cons. a r.l."	04128760719	Gruppo di azione locale ex misura 19 "Supporto allo sviluppo leader" del PSR Regione Puglia	3,00
"Tetaro Pubblico Pugliese - Cons Art Cult"	01071540726	Programmazione enlla regione di attività teatrali di spettacoli, seminari, convegni, iniziative di studio favorendo la diffusione di spettacoli prodotto da formazioni pugliesi	0,82

Risultano altresì le seguenti partecipazioni in organismi che risultano in liquidazione, ed esattamente:

DENOMINAZIONE	P.IVA / C.F.	NOTE	QUOTA DI PART. (%)
"GAL Daunia Rurale soc. consorttile a r.l. in liquidazione"	03705170714	Organismo in liquidazione da 24/07/2018	10,00

Nonché risulta "**cancellato**" dal Registro delle Imprese della CCIAA di Foggia il seguente organismo:

DENOMINAZIONE	P.IVA / C.F.	NOTE	QUOTA DI PART. (%)
"Patto di Foggia soc. consortile per azioni in liq."	02325880710	Organismo in liquidazione da 11/03/2014	2,00

Da dismettere le quote detenute dall'Ente relativamente al seguente organismo:

DENOMINAZIONE	P.IVA / C.F.	NOTE	QUOTA DI PART. (%)
"Consorzio Parco della Peranzana"	03812150716	Quote sociali da dismettere	2,00

1. "Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale (A. S. I.) di Foggia"

Il Consorzio è un Ente Pubblico Economico per l'infrastrutturazione e la gestione di Aree produttive di particolare rilevanza regionale.

Le Aree produttive di particolare rilevanza regionale sono individuate nell'ambito del Piano Territoriale di Coordinamento (PTC) della provincia di Foggia.

Tali aree nelle more dell'approvazione del PTC della provincia di Foggia sono quelle di cui al Decreto regionale n. 618.1976.

Il Consorzio Asi Foggia è composto da cinque agglomerati industriali: Agglomerato Asi Bovino Agglomerato Asi Incoronata Agglomerato Asi Lucera Agglomerato Asi Manfredonia Agglomerato Asi San Severo

Consorzio ASI di Foggia ha l'obiettivo di favorire lo sviluppo economico armonico e ordinato delle attività produttive nei settori dell'Industria, dell'Artigianato, del Commercio e dei Servizi. L'ASI affianca enti pubblici e aziende in tutte le attività mirate a favorire la promozione e lo sviluppo imprenditoriale.

Nello specifico il Consorzio ASI di Foggia:

-promuove e partecipa anche direttamente a costituire, formare e sviluppare l'attività di Consorzi e di Società Consortili tra piccole imprese, nonché dei Consorzi, delle società consortili e delle cooperative di garanzia collettiva fidi, costituiti da piccole imprese industriali, artigiane, commerciali e di servizi.

-svolge attività di promozione per la creazione di nuove piccole imprese e di imprese artigiane per favorirne lo sviluppo e l'innovazione

-promuove lo sviluppo produttivo del territorio attraverso studi, proposte e progettazioni;

-progetta, realizza e gestisce opere, impianti, attrezzature e servizi di interesse ed uso comune;

-progetta, realizza e gestisce opere di urbanizzazione ed infrastrutture per l'industria e gli insediamenti produttivi

-promuove, realizza e gestisce infrastrutture per l'industria, il commercio e l'artigianato, rustici industriali e servizi reali alle imprese, iniziative per l'orientamento e la formazione professionale dei lavoratori, dei quadri intermedi e dei giovani imprenditori, ed ogni altro servizio funzionale alle attività economiche d'interesse;
-seleziona e localizza le iniziative produttive e di servizio nel territorio di competenza;
-promuove la costituzione di Società alle quali affidare la progettazione, la realizzazione e la gestione di opere, infrastrutture e servizi;
-fornisce servizi reali alle imprese e svolge ogni attività utile allo sviluppo economico.
Il Comune di San Severo detiene una partecipazione del 10,83% del capitale sociale.

2."GAL Daunia Rurale 2020 soc. consortile a r. l."
I Gruppi di Azione Locale (GAL), sono partenariati pubblico-privato, formati dalle principali componenti pubbliche ed istituzionali, economiche e produttive, culturali, ambientali e sociali che operano all'interno degli ambiti territoriali locali, nei quali vengono attuate azioni integrate di sviluppo dell'economia rurale.
In essi sono presenti gli operatori socioeconomici territoriali (per il 50% si tratta di soggetti privati) che agiscono per lo sviluppo del territorio attraverso la predisposizione e l'attuazione concreta di un Piano di Sviluppo Locale (PSL).
Tali PSL sono in stretta relazione con gli interventi previsti dal Programma Operativo Regionale, con il Piano di Sviluppo Rurale della Puglia e con l'intera normativa sui Fondi strutturali europei.
In particolare i PSL intendono favorire la diversificazione verso attività non agricole; il sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese; l'incentivazione di attività turistiche; l'erogazione di servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale; la tutela e riqualificazione del patrimonio rurale; la formazione e informazione rivolte agli operatori economici impegnati in tali settori.

3. "Consorzio Teatro Pubblico Pugliese – Cons. Art. Cult."
Organismo che promuove e sostiene la diffusione delle attività di primaria importanza per l'Amministrazione, quali sono le attività culturali, volano di sviluppo sociale ed economico, oltre che perno fondamentale nella rigenerazione territoriale.
La partecipazione del Comune di San Severo risponde al requisito della indispensabilità, atteso che sussiste la rispondenza alle finalità istituzionali del Comune.
Tanto in ragione dell'importanza centrale della cultura nell'ambito dello statuto del Comune, nonché della rilevanza delle attività di organizzazione e promozione dello spettacolo dal vivo sull'intero territorio regionale.
E' stato costituito nel 1997 in qualità di Ente Pubblico Economico ex D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, senza scopo di lucro, a seguito di trasformazione del precedente Ente Regionale costituito con Decreto del Presidente della Regione Puglia n. 471 del 20.03.1980.
Il Consorzio è privo di capitale di dotazione.
Le Amministrazioni Pubbliche aderenti versano annualmente una quota percentualmente proporzionata al numero dei relativi abitanti, la cui percentuale di applicazione viene determinata in sede assembleare.
Le quote associative annuali sono destinate alla copertura delle spese di gestione del Consorzio ed alla sua attività. Sono poste a carico del Bilancio comunale le spese relative alla programmazione delle stagioni teatrali di anno in anno approvate dalla Giunta comunale, come risultanti dalla quota netta a ripiano determinata dalle spese complessive al netto degli incassi.

SEZIONE II

VALORE PUBBLICO

PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTO SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

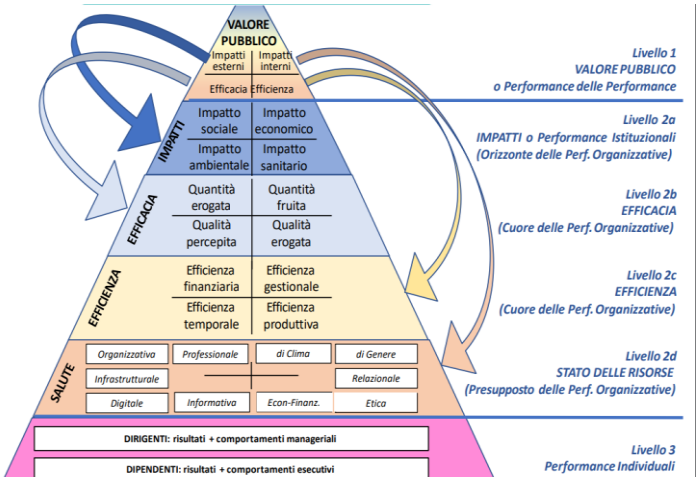
Le Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica definiscono il VALORE PUBBLICO come "*il livello di benessere sociale, economico, ambientale e sanitario degli utenti e degli stakeholsers ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholsers"* creato da un'Amministrazion e pubblica rispetto ad una *baseline*, o livello di partenza.

Il Valore Pubblico ha assunto un ruolo centrale nell'attività di programmazione dell'Ente attraverso l'introduzione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, con l'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 81, convertito con modificazioni in Legge 06/08/2021, n. 113.

La programmazione dell'Ente assume rilievo anche nell'ottica della performance, coinvolgendo tutti i contesti di intervento dell'azione amministrativa (da un punto di vista economico, infrastrutturale, sociale, digitale ecc.), al fine di migliorare il benessere collettivo cui è rivolta l'azione del soggetto pubblico.

Risulta pertanto di primaria rilevanza inserire all'interno degli strumenti di programmazione specifici indicatori di performance che rispondano ai bisogni dei soggetti coinvolti, nonchè ulteriori indicatori di misurazione e valutazione che consentano all'amministrazione di valutare, *in itinere* e nella fase finale del processo, la creazione di Valore Pubblico rispetto al livello di partenza.

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



Fonte: SNA

La creazione di Valore Pubblico consente pertanto di **migliorare il livello di benessere economico-sociale-ambientale** della collettività di riferimento in cui opera un'organizzazione, rispetto alle condizioni iniziali di partenza.[5]

II.2.1.2.- GLI INDIRIZZI STRATEGICI DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Il Comune di San Severo ha approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 81 del 12 novembre 2024 le Linee Programmatiche da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

In linea con quanto previsto all'interno delle Linee di mandato, l'amministrazione ha approvato:

- ✓ Piano Triennale del Fabbisogno di Personale – Anni 2025 – 2027. Indirizzi sulla predisposizione del DUP 2025 – 2027 e PIAO 2025 – 2027- deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 27.02.2025
- ✓ Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2025-2027- deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 25.03.2025;
- ✓ Il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 - deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 25.03.2025;

In particolare, l'amministrazione comunale persegue i propri obiettivi, attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. La programmazione, processo rilevante e complesso, consente in tal modo di dimostrare ai cittadini il complesso delle iniziative che l'ente vuole attuare, le risorse umane e strumentali impiegate e la relativa rendicontazione finale, circa il mantenimento e/o la realizzazione delle stesse, seguendo il cronoprogramma previsto per la loro attuazione.

Gli obiettivi strategici per il periodo di mandato 2024-2029, sono definiti a partire dalla *vision* che l'amministrazione comunale ha della città, tenendo conto delle opportunità e dei vincoli emersi dall'analisi delle condizioni esterne ed interne all'Ente. La definizione degli obiettivi strategici e della loro declinazione operativa avviene tenendo conto dei principi indicati dal programma di mandato ed adeguata alle evoluzioni dei bisogni evidenziati dalla collettività e dagli stakeholders locali.

[5] *Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017* del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con il programma di mandato, sono stati previsti i seguenti indirizzi generali/strategici:

Linee Programmatiche del Mandato 2024 – 2029

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

II.2.1.3- GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Dalla disamina del contenuto delle Linee di mandato, si illustrano di seguito gli obiettivi strategici dell'Ente. Nello specifico, si individuano obiettivi trasversali alle Aree dell'amministrazione comunale ed obiettivi per azioni di mandato. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 81 del 12 novembre 2024, con oggetto: "*Presentazione al Consiglio comunale delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2024-2029- Presa d'atto e approvazione*", il Consiglio comunale ha approvato le Linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione comunale.

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

Ruolo centrale è rivestito dalle politiche del lavoro e dall'incremento dell'occupazione e dall'economia, frutto di un lavoro sinergico dell'Amministrazione comunale, insieme alle parti private, agli imprenditori, al tessuto sociale, alle associazioni di categoria, ai cittadini tutti.

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

- snellimento della burocrazia, trasparenza amministrativa e politiche di partecipazione, rendendo il Palazzo di Città la casa dei cittadini. L'amministrazione ha il compito di intercettare i bisogni, di analizzarli e conformarli, nel rispetto di quanto previsto dalla legge;

- rilancio delle Consulte, partendo da un'attenta considerazione da riconoscere alla Consulta dell'Agricoltura e al nostro patrimonio agricolo; istituzione della Consulta legata alle pari opportunità, per consentire il riavvicinamento dei bambini e dei ragazzi all'Amministrazione comunale tramite il rilancio del Consiglio Comunale dei ragazzi e del Forum dei Giovani; potenziamento delle politiche giovanili;

- centralità del ruolo dello sport, non solo quale pratica della salute ma come condotto per l'inclusione sociale, con particolare attenzione alle strutture, alle esigenze provenienti dalle società e alla pratica sportiva;

- piano d'azione per San Severo, che parta dalla valorizzazione dei nostri prodotti, con azioni immediate nei riguardi del mercato cittadino;

- rigorosa gestione della spesa pubblica e oculata attenzione agli investimenti, favorendo azioni volte ad intercettare la partecipazione dell'Ente a bandi pubblici e all'erogazione di contributi ministeriali e regionali;

- interventi strutturali, quali, ad esempio, la fogna bianca, attraverso un attento lavoro sinergico di più investimenti verso la stessa direzione;

- valorizzazione del personale, da incentivare per lavorare bene, ponendo al centro i bisogni del cittadino, soprattutto nella fase di facilitazione di accesso ai nuovi servizi telematici offerti dall'Ente nell'ambito della transizione al digitale;

- centralità del Piano Sociale di Zona e del welfare, della rilevanza delle politiche sociali, partendo dai bambini, dagli anziani, dalle fasce sociali più deboli;

- rilevanza delle politiche culturali e delle politiche della Pubblica istruzione, valorizzando il nostro teatro, il museo - MAT, sentinella culturale sul nostro tessuto dell'intero Alto Tavoliere, organizzando numerose iniziative rivolte alle associazioni e a tutti gli operatori culturali della nostra città; interventi di contrasto alla dispersione scolastica, offrendo alternative per favorire la frequenza scolastica, mediante un supporto e una costante collaborazione con i dirigenti scolastici;

- strumenti di contrasto alla microcriminalità, attraverso azioni concrete- come l'orchestra sociale - e valide alternative, come l'istruzione per gli adulti, la

valorizzazione delle competenze, anche digitali, auto-imprenditoriali, in collaborazione con l'Università degli Studi di Foggia, percorsi professionalizzanti, aderenti alle richieste del mercato;

- centralità delle politiche ambientali e del decoro urbano, con attenzione particolare per il verde pubblico e la manutenzione stradale, nella prospettiva di generare orgoglio e senso di appartenenza alla città;

- necessario potenziamento della gestione dei tributi, con particolare attenzione ai tributi minori e lotta all'evasione fiscale, partendo da un'attenta analisi della situazione tributaria sanseverese, nell'ottica di generare equità fiscale;

- attenzione alle opere pubbliche e coinvolgimento attivo della politica, volta a monitorare e agevolare la rapida conclusione delle opere in cantiere, per garantirne la fruizione alla collettività. Le azioni saranno volte a riacquistare una vera identità cittadina, che parta dalla valorizzazione del centro storico, da Palazzo Celestini, cuore ed orgoglio città, che devono necessariamente iniziare a diventare strutturali e motivo di orgoglio per la nostra città;

- monitoraggio dei tempi dei pagamenti nei termini di legge, per escludere il rischio di aggravare il bilancio comunale con ingiunzioni di pagamento, debiti fuori bilancio, che bloccano l'attività amministrativa.

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

****

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di BES elaborati da ISTAT e CNEL). Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO – SOCIALE – AMBIENTALE - SANITARIO. In base alla "piramide" del Valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici con i relativi indicatori di impatto (Livello

2a), articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; ad essi sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance. Per "Valore pubblico" si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.). Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Ciò implica innanzitutto il presidio del "benessere addizionale" prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono utilizzati per la misurazione degli obiettivi quinquennali e triennali. In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il "come"), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

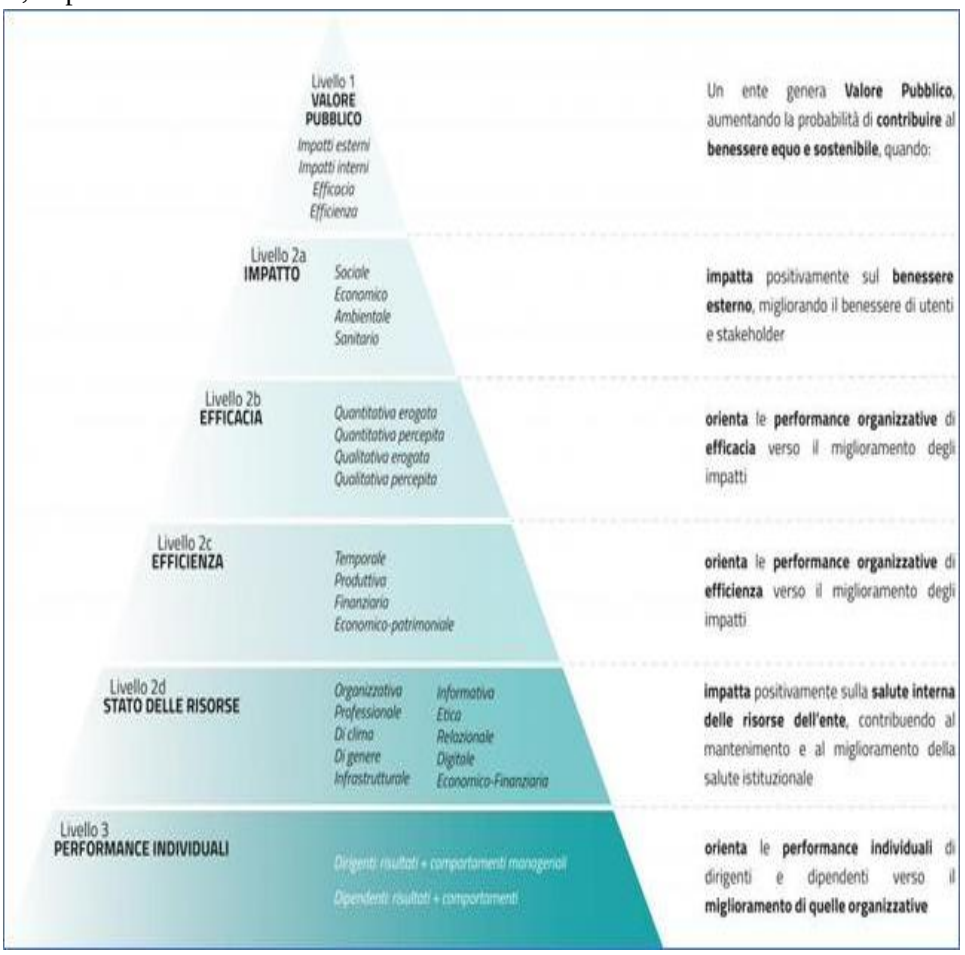
Valore pubblico

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

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

Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale). Il concetto di Valore Pubblico, quindi, deve guidare quello della performance dell'Ente, divenendone

la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance". Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio, rispetto alle *baseline*.



4La piramide del valore pubblico

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

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

Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

In richiamo al concetto di Valore Pubblico, al fine di intraprendere il percorso di analisi del contesto e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti, con l'insediamento dell'attuale Amministrazione comunale, dalla formulazione di obiettivi delineati all'interno delle Linee programmatiche di mandato per il periodo 2024-2029 e del D.U.P. 2025/2027.

Dalla disamina della nuova *Vision* politica si procederà, pertanto, ad articolare obiettivi strategici e di valore pubblico, con correlata delineazione in obiettivi operativi, in connessione ad indicatori di *outcome*, idonei a rivelare l'impatto delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione.

Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 02.02 Performance.

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

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

SOTTO SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

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

La presente sotto-sezione, dedicata alla **Performance**, è coerentemente strutturata in riferimento ai contenuti della pianificazione strategica e gestionale dell'ente e garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'amministrazione e degli obiettivi gestionali assegnati al personale dirigenziale, con i relativi indicatori per la misurazione e la valutazione della performance, in riferimento alla seconda annualità.

Per realizzare concretamente il Ciclo di gestione della performance, l'Ente ha adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance, con delibera di Giunta comunale n. 280 del 24/12/2017.

Attraverso la programmazione, è pertanto possibile creare un raccordo:

a) con gli obiettivi previsti all'interno della sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano, sulla scorta delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e nell'aggiornamento al PNA 2022;
b) con i principi contabili sanciti dal D.Lgs. n. 118/2011, prefissando obiettivi di durata triennale, coincidenti con la programmazione di bilancio;
c) con le diverse forme di controllo interno ed, in particolare, con quello strategico, di gestione, sulla qualità dei servizi, sulla regolarità amministrativa e contabile, sugli equilibri di bilancio;
d) con i sistemi incentivanti il personale dirigenziale e non dirigenziale e la connessa disciplina per la costituzione ed utilizzo dei fondi per il trattamento accessorio;
e) con l'informatizzazione del processo di gestione del ciclo della performance e del sistema di valutazione del personale;
f) con le linee strategiche ad esplicitazione dei programmi assunti con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027.

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

1. **Migliorare l'organizzazione** - dovendo prendere in esame la prospettiva di miglioramento dell'organizzazione, l'obiettivo è quello di modificare, sia pure con gradualità connessa al bisogno di coerente crescita culturale, il modello dell'Organizzazione, con riferimento a due principali contenuti tecnico-formali: assetto organizzativo fisico (organizzazione fisica e/o strutturale e/o di area di responsabilità), "azione" organizzativo-amministrativa (dinamiche operative, come risultati dei rapporti che si richiedono e si sviluppano all'interno del "Sistema Comunale", nel quale le varie articolazioni dell' Organizzazione devono operare in

maniera integrata). L'organizzazione fisica è strutturata nelle Aree di Responsabilità, come individuate nei documenti di definizione della "architettura" delle articolazioni organizzative dell'Ente e di graduazione delle "funzioni dirigenziali e di responsabilità operativa". Per l'azione organizzativo-amministrativa, i rapporti di collaborazione e, quindi, le dinamiche organizzative, per le azioni e le attività, si fondano su tre elementi ed in particolare:

ELEMENTI DELL'ORGANIZZAZIONE { COMUNICAZIONE, COOPERAZIONE, COORDINAMENTO } { REGOLA DELLE TRE C

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

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

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

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

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

a) progettazione e applicazione di metodiche per la qualità sia totale (e, cioè, delle azioni) e sia dei processi (e, cioè, delle attività) e dei sottesi procedimenti utilizzati; le metodiche da impiegare, con l'applicazione di massima garanzia di imparzialità e di trasparenza, devono essere mirate al miglioramento continuo di processi e procedimenti, del grado di accessibilità ai servizi offerti e del gradimento (soddisfazione) dei destinatari degli stessi, così pervenendo al miglioramento continuo anche della *vision* (azione complessiva) dell'Ente;
b) verifiche e valutazioni della qualità: devono essere intermedie e finali, per ciascun anno e ciclo triennale di riferimento, favorendo la completa attivazione ed il pieno funzionamento dei sistemi (ed articolazioni operative) dei controlli interni, previsti dai pertinenti artt. 147 e seguenti del d.lgs. n. 267/2000; la valutazione degli esiti, sui destinatari, avviene con la partecipazione delle Organizzazioni degli utenti, con l'impiego di metodiche di Analisi Partecipata della Qualità (A.P.Q.), con confronti-comparazioni, delle performance di qualità conseguite, con quelle di analoghe organizzazioni di servizi ed attività;
c) predisposizione partecipata (con le citate organizzazioni dei destinatari delle funzioni esercitate) della Relazione finale dei risultati, in prospettiva dell'approvazione del Bilancio

sociale dell'Ente.

3. **Accrescere le competenze professionali**, attraverso:

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

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

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

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

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

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

I SOGGETTI COINVOLTI

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

DATI DI RILIEVO DELL'ENTE L'ASSETTO POLITICO

SINDACO: Prof.ssa Lidya Colangelo
GIUNTA nominata con decreto sindacale R.G. n.13 del 03.04.2025

VICE SINDACO: Anna Paola Giuliani
Dott.ssa de Lallo Lucia Rita
Dott. ssa Vincenza Cicerale
P.I. Raffaele Antonio Bentivoglio
Dott. Marino Pierluigi
Rag. di Scioscio Rosario Daniele

CONSIGLIO COMUNALE: 25 consiglieri

MANDATO AMMINISTRATIVO: 2024-2029
SEGRETARIO GENERALE: Dott.Giuseppe Longo

DIRIGENTI COMUNALI: n. 5 + 1 Comandante della Polizia Locale

DIPENDENTI COMUNALI A TEMPO INDETERMINATO al 31.12.2024: 206

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

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

I centri di competenza sono gli organi tecnici dell'amministrazione comunale, cioè le componenti del suo organismo che l'ordinamento qualifica a porre in essere atti giuridici per conto dell'Ente e che, rispetto a quest'ultimo, non rappresentano un'entità distinta ma semplicemente una parte costitutiva. Come in tutti gli Enti, anche in quello comunale vige il principio della divisione del lavoro nel senso che alcuni soggetti formano o manifestano la volontà dell'ente (organi) ed altri rendono possibile l'attività dei primi (uffici).

Il Comune di San Severo è in procinto di rinnovare il **Nucleo di valutazione della performance** (NIV). Tale organo, in linea con gli indirizzi metodologici del Dipartimento della Funzione Pubblica, è chiamato a garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance. Esso è composto da tre membri esterni nominati dal Sindaco, con conoscenze e competenze utili per incentivare i processi di innovazione all'interno dell'Ente. Il NIV, che dura in carica tre anni, viene supportato nelle proprie attività dalla struttura organizzativa relativa alla pianificazione, programmazione e controllo, istituita presso l'Ufficio di Segreteria Generale. Le principali attività del NIV si focalizzano sia sulla gestione e lo sviluppo del Ciclo della Performance, sia sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

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

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

In linea con il contesto appena descritto, il Piano della Performance del Comune di San Severo è costituito da:

- ❖ Linee Programmatiche di mandato, DUP, PEG, PdO, PTPCT (sotto-sezione 2.3 *"Rischi corruttivi e trasparenza*" del P.I.A.O.) e POLA, secondo un **approccio integrato** finalizzato al perseguimento del Valore Pubblico.

In particolare, nella fase di definizione degli obiettivi all'interno del PdO, si è tenuto conto dei seguenti indirizzi:

- *garantire la misurabilità, fruibilità e comprensibilità delle informazioni anche verso l'esterno;*
- *porsi degli obiettivi che attraverso azioni/iniziative di digitalizzazione, semplificazione, volte ad incrementare la piena accessibilità e le pari opportunità, permettano un reale incremento delle dimensioni del Valore Pubblico (economica, personale e socio-culturale ed ambientale) e quindi determino una reale transizione dell'Amministrazione.*

II.2.2.2. - GLI OBIETTIVI DEL COMUNE DI SAN SEVERO – MISURE ORGANIZZATIVE TRASVERSALI ALLE AREE DELL'ENTE.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 24 del 25.03.02025, ha proceduto all'approvazione del Documento unico di programmazione (D.U.P.) per il triennio 2025/2027. La presente sezione del Piano individua:

- gli obiettivi assegnati ai dirigenti ed al personale responsabile di Elevata Qualificazione (E.Q.) per il triennio 2025/2027, sulla scorta della programmazione degli obiettivi contenuti nella Sezione Operativa (SeO) del DUP per il medesimo triennio;
- gli obiettivi assegnati alla Segreteria Generale per il triennio 2025-2027;
- gli obiettivi trasversali in materia di anticorruzione e trasparenza per il triennio 2025-2027, elaborati sulla scorta delle linee di indirizzo fornite dal Consiglio Comunale con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 06.02.2025.

Gli obiettivi contenuti all'interno del D.U.P. di cui alla citata deliberazione di Consiglio Comunale n. 24/2025 si intendono integralmente richiamati ed integrati dagli ulteriori obiettivi previsti nella presente sottosezione del Piano e dagli obiettivi trasversali aggiornati nella sotto sezione 2.3

"*Rischi corruttivi e trasparenza*", quale parte sostanziale del processo di valutazione dei dirigenti e delle posizioni di Elevata Qualificazione.

La rappresentazione logica e grafica della *Mission* istituzionale è costituita dall'albero della performance: una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della perfomance dell'amministrazione.
L'albero della performance è una sezione fondamentale del Piano sia per la sua valenza di comunicazione esterna ed interna, sia per la sua valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance (ampiezza e profondità).
In tale ottica il Comune di San Severo, in linea con le previsioni normative e con le indicazioni fornite da Anac, ha proposto la descrizione delle proprie politiche di azione, mediante la rappresentazione grafica richiamata (albero della performance), i legami tra mandatoistituzionale o *vision* (perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali), *mission* (ragione d'essere ed ambito in cui il Comune opera in termini di politiche e di azioni perseguite), secondo il seguente schema:

- Linee di Mandato: linee di azione in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la *mission* e la *vision*. Ogni Linea di Mandato può riguardare un insieme di attività, di servizi o di politiche. Rispetto ad ogni Linea di Mandato sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse e piani d'azione;
- Gli Obiettivi Strategici: descrizione di un traguardo di medio-lungo termine che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo le proprie Linee di Mandato;
- Gli Obiettivi Operativi e le Azioni: dettaglio delle azioni necessarie all'implementazione dei programmi strategici e delle relative modalità.
- La redazione è frutto di una declinazione temporale degli impegni di mandato, che per Il Comune di San Severo ha avuto avvio nel 2024 (anno di insediamento dell'attuale Amministrazione), e pertanto assume carattere di sistematizzazione dei contenuti definiti nel Documento Unico di Programmazione, nonché nelle previsioni del PEG e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/ sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano.
- La *mission* del Comune, rispetto ai compiti istituzionali già descritti, può essere ricondotta a tre grandi settori organici:

  - i servizi alla persona;
  - l'assetto ed utilizzazione del territorio;
  - lo sviluppo economico.

Da questa definizione sono stati assunti e declinati gli obiettivi strategici per il periodo di mandato 2024/2029, a partire dalla *Vision* dell'amministrazione comunale in merito allo sviluppo economico e sociale della città, tenendo conto delle opportunità e dei vincoli emersi dall'analisi delle condizioni esterne ed interne all'Ente, in un'ottica di raggiugimento di Valore Pubblico.

Come già esposto nel Documento Unico di Programmazione, in questa sede si cercherà di evidenziare le modalità con cui le linee programmatiche individuate dall'Amministrazione quali obiettivi da realizzarsi nel corso del mandato, possano tradursi prima in obiettivi strategici, poi declinati in quelli operativi. La definizione degli obiettivi strategici e della loro declinazione operativa avviene tenendo conto dei principi indicati dal programma di mandato e potrà essere adeguata alle evoluzioni dei bisogni evidenziati dalla collettività: pertanto, nel processo di definizione di questo documento, si tenterà di avere la massima coerenza dello stesso con le necessità evidenziate dagli stakeholder.

Si evidenzia:

- che si sono tenuti vari incontri e confronti, anche informali, con il coordinamento del Segretario generale, per definire e predisporre i singoli obiettivi indicati nel D.U.P. 2025/2027 e riportati, con le opportune modifiche ed integrazioni, all'interno del presente Piano, anche nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, che contraddistinguono l'attività della P.A.;

- che le funzioni trasferite ovvero delegate dallo Stato e dalla Regione ai Comuni, sia in materia di servizi ai cittadini che nei rapporti tra Comune ed organi dello Stato in senso lato (Presidenza C.d.M. e F. P.; Ministero Interno; M.E.F.; Organi periferici dello Stato; Corte dei conti; ISTAT; A,N.AC.; PerlaP.A.; ecc.) e la stessa Regione Puglia (si pensi a tutta l'attività in materia di programmazione, finanziamento, esecuzione opere pubbliche e relativa rendicontazione della spesa; ecc.), sono nel tempo aumentate, sia in termini di quantità che di qualità, a fronte di una riduzione del personale in servizio, stante la notoria mancanza del c.d. turn over per scelta del legislatore nazionale, in conseguenza del numero dei dipendenti collocati in quiescenza per raggiungimento dei limiti di età ovvero per l'utilizzo di altri strumenti (quota cento; ecc.) e dei vincoli in materia di assunzione personale dipendente, per cui, gli obiettivi previsti devono essere intesi strategici ancorché se riferiti al Mantenimento efficienza e standard di quantità e qualità dei servizi espletati.

Gli obiettivi, in coerenza con quanto programmato all'interno del D.U.P. 2025/2027, sono integrati dalla programmazione di obiettivi trasversali *ex lege*, assegnati pertanto a ciascun dirigente.

Tra gli obiettivi a carattere trasversale assegnati ai dirigenti, oltre a quelli previsti in tema di anticorruzione e trasparenza, ve ne sono ulteriori in tema di obblighi di formazione del personale e tempestività dei pagamenti.
In merito a tale ultimo aspetto, per garantire la realizzazione dell'obiettivo di riduzione dei tempi medi di pagamento e la conseguente riduzione complessiva dei debiti commerciali si riportano, di seguito, le **MISURE ORGANIZZATIVE** adottate dal Comune di San Severo, in attuazione di quanto disposto dall'art. 9 del D.L. n. 78 del 01/07/2009, convertito in legge 03/08/2009, n. 102, rivolte a tutti i Responsabili di Area, con il conseguente obbligo di informativa e applicazione da parte della struttura di appartenenza.

La normativa dispone, nello specifico, che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottano senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti, da pubblicare sul sito internet dell'amministrazione.

Pertanto, il dirigente che adotta provvedimenti di impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi.

A tal riguardo, sorge la necessità di adottare una serie di interventi per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative, rilevato peraltro che, in richiamo al punto 2) del primo comma dell'art. 9, è prevista la responsabilità disciplinare ed amministrativa nei confronti dei dirigenti che effettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica.

Nel tempo si è assistito ad una evoluzione delle normative in materia, in particolare:

- la riforma n. 1.11 del PNRR "*Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*" prevede, nell'ambito del cronoprogramma di attuazione, il conseguimento di specifici obiettivi di performance in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo anche per gli enti locali. In particolare, i target da raggiungere entro il primo trimestre 2025 (per le fatture ricevute nel 2024), con conferma entro il primo trimestre 2026 (per le fatture ricevute nel 2025), sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio ponderato di pagamento, con l'eccezione degli enti del Servizio sanitario nazionale il cui indicatore può arrivare fino a 60 giorni, ed in zero giorni per l'indicatore del tempo medio ponderato di ritardo. La base di calcolo è fornita dal sistema informativo della P.C.C., la Piattaforma dei Crediti Commerciali - che elabora i suddetti indicatori sulla base delle informazioni relative alle fatture ricevute e ai pagamenti delle stesse. La novella legislativa dell'articolo 4 bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, ha introdotto, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento da valutare, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento, per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e per i dirigenti apicali delle rispettive strutture.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dall'organo di revisione, mentre è demandato agli organismi/nuclei di valutazione il controllo sulla retribuzione di risultato la cui erogazione deve essere subordinata al rispetto dei tempi di pagamento da parte della pubblica amministrazione.

Si riportano di seguito le misure organizzative dell'Ente, volte a dare piena attuazione all'art. 9 del D.L. n. 78 del luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 e alle disposizioni del decreto legislativo n. n. 192/2012, nonché alla riforma n. 1.11 del PNRR su menzionata, rilevando che il miglioramento dei tempi medi di pagamento è da considerarsi obiettivo di performance pluriennale e che lo stesso trova collocazione nell'apposita sezione performance del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione – Obiettivi di Performance.

II.2.2.2.1. MISURE ORGANIZZATIVE FUNZIONALI A GARANTIRE LA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

A) PROCEDIMENTO DI SPESA E PAGAMENTO:

VERIFICHE DA EFFETTUARE DAI SINGOLI RESPONSABILI:

1. i dirigenti che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa hanno l'obbligo di verificare:

a) che tali impegni siano compresi nei limiti delle disponibilità esistenti nei capitoli di rispettiva competenza;

b) che i conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica e con il piano dei pagamenti e che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e pubblicata;

c) che i relativi provvedimenti siano adottati in tempi utili a consentire il completamento dell'intera procedura di spesa entro i termini di scadenza del pagamento previsti dal D. L.vo n. 192/2012;

2. i dirigenti provvederanno, attraverso la consueta procedura informatica, a far pervenire al servizio finanziario la proposta di deliberazione o la determinazione comportante impegno di spesa.

Al fine dell'assunzione diretta di responsabilità, le proposte di delibera e le determinazioni dei Responsabili di Area, che comportino impegni di spesa, devono contenere la seguente frase: "*Di dare atto che gli impegni di spesa derivanti dal presente provvedimento sono compatibili con il programma dei conseguenti pagamenti, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica*".

Il dirigente finanziario rende il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione, nonché previa emissione del c.d. controllo aggiuntivo, il visto di regolarità contabile sulle determinazioni di impegno di spesa, nonché sulle residue determine di liquidazione, in tempi congrui per consentire la tempestività dei pagamenti.

I dirigenti provvedono ad adottare, per i successivi adempimenti del Servizio finanziario, gli atti di liquidazione di spesa ai sensi dell'art. 184 del D. L.vo n. 267/2000, almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza stabilita per il pagamento.

L'atto di liquidazione di cui sopra, debitamente, dovrà essere predisposto previo accertamento e verifica dei seguenti elementi:

a) che la fornitura, il lavoro o la prestazione siano stati eseguiti;

b) che la qualità, la quantità, i prezzi, i termini e le altre condizioni contrattuali siano stati rispettati;

c) che la determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;

d) che la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno

e) che i conteggi esposti siano esatti;

f) che la fattura, o altro titolo di spesa, sia regolare sotto il profilo fiscale;

g) indicazione delle coordinate dell'IBAN dedicato nel caso di pagamento mediante bonifico bancario, (nel rispetto della normativa sulla privacy di cui al Regolamento UE n. 2016/679 in fase di pubblicazione dell'atto, nei casi previsti);

h) indicazione, qualora necessari, del CUP e del CIG.

L'atto di liquidazione dovrà contenere tutti i dati relativi al creditore (nel rispetto della normativa sulla privacy di cui al Regolamento UE n. 2016/679 in fase di pubblicazione dell'atto, nei casi previsti);

a) se persona fisica: cognome, nome, indirizzo, comune e provincia di residenza, codice fiscale;

b) se persona giuridica: ragione sociale, indirizzo, comune e provincia della sede, codice fiscale e partita IVA;

B) OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI DI SPESA

I dirigenti dovranno:

1. Osservare scrupolosamente le norme di cui al T.U. n. 267/2000 (articoli da 178 a 181), del vigente regolamento comunale di contabilità e del regolamento comunale per la disciplina generale delle entrate;
2. Segnalare tempestivamente le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie procedure contabili, costituenti, pertanto, debiti fuori bilancio, al Responsabile del Servizio Finanziario, per valutazioni inerenti alla possibilità di copertura finanziaria correlata al loro eventuale riconoscimento di legittimità ai sensi di legge;
3. In sede di definizione e/o di esecuzione dei contratti per forniture di beni e servizi, anche professionali, i Responsabili competenti potranno valutare l'eventuale disponibilità degli operatori contraenti ad accettare termini di pagamento a 60 giorni. Ciò compatibilmente con quanto prescritto dall'ordinamento;
4. Osservare scrupolosamente all'atto dell'assunzione degli impegni di spesa, le procedure di cui all'art. 183 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, del vigente regolamento comunale di contabilità, con l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti;
5. Effettuare pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di competenza e di cassa del bilancio e con gli equilibri di bilancio. L'accertamento preventivo comporta la necessità della verifica, da effettuare al momento dell'adozione di provvedimenti che comportano impegni di spesa, o, preferibilmente, già nella fase della prenotazione di impegno, e non al momento dell'emissione del mandato, al fine di evitare lo sforamento dei tempi di pagamento, fattispecie foriera di generare, potenzialmente, anche responsabilità amministrativa, in quanto il ritardo del pagamento espone la p.a. alla corresponsione degli interessi sanzionatori, oltre che, senza necessità di costituzione in mora, di un importo forfettario di 40 euro a titolo

di risarcimento del danno, fatta salva la prova del maggior danno, in linea con l'art. 6 del decreto legislativo n. 231/2002;

6. Osservare scrupolosamente nel procedimento relativo alla liquidazione, le norme di cui all'art. 184 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e del vigente regolamento comunale di contabilità;
7. Osservare, scrupolosamente per l'ordinazione e i pagamenti, le norme di cui all'art. 185 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
8. provvedere al monitoraggio e al rispetto delle scadenze contrattuali stabilite nei capitolati di gara e/o nei provvedimenti di aggiudicazione, fermo restando il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e della disponibilità finanziaria in termini di liquidità di cassa nel corso dell'esercizio di riferimento.

C) ACQUISIZIONE DELLE ENTRATE

I dirigenti dovranno, per le entrate di propria competenza:

1. assicurare e mantenere durante la gestione dell'esercizio finanziario la corrispondenza di qualsiasi entrata a destinazione vincolata con le spese ad esse correlate, impegnando queste ultime soltanto dopo l'accertamento delle relative entrate e della riscossione;
2. vincolare, in caso di rilevanti entrate una tantum, l'effettuazione delle spese correlate solo al successivo incasso delle entrate, ai fini di un corretto equilibrio finanziario dell'Ente e per una gestione di cassa in equilibrio;
3. curare la tempestiva emissione degli atti per la riscossione anche coattiva delle entrate di propria competenza e/o adottare appositi atti amministrativi per l'accertamento delle relative entrate di competenza. I competenti uffici delle entrate anticipano l'emissione di avvisi di accertamento e l'attività di recupero coattivo, senza attendere l'approssimarsi dei termini di prescrizione e decadenza stabiliti dalla legge;
4. garantire una tempestiva rendicontazione delle spese sostenute ai fini dell'erogazione dei relativi contributi.

Struttura Piano della Performance

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Attivazione procedura concorsuale assunzione ex art. 110 TUEL.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Attivazione procedure concorsuali assunzioni Agenti di Polizia Locale.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.03 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Predisposizione regolamento sulla disciplina dell'orario di servizio del personale.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.04 Obiettivo Operativo Annuale

Struttura Piano della Performance

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.04 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	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)
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.01.02.00 Obiettivo Strategico	01.01.02.05 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Potenziamento e sviluppo delle attività e delle iniziative per una maggiore professionalizzazione dei dipendenti dell'Ente: Direttiva 16 gennaio 2025 Ministro Zangrillo – Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.01.00 Obiettivo Strategico	01.02.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	BILANCIO E TRIBUTI.	Raggiungere e mantenere un equilibrio di bilancio attraverso una rigorosa gestione della spesa e un'attenta programmazione degli investimenti.	Predisposizione e gestione del Piano inerente ai flussi di cassa.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.03.00 Obiettivo Strategico	01.02.03.01 Obiettivo Operativo Annuale

Struttura Piano della Performance

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.03.00 Obiettivo Strategico	01.02.03.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	BILANCIO E TRIBUTI.	Ottimizzazione della spesa corrente.	Ricognizione residui dell'AREA I al fine recuperare economie di spesa.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.04.00 Obiettivo Strategico	01.02.04.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	BILANCIO E TRIBUTI.	Valorizzazione del patrimonio immobiliare.	Recupero gettito da concessioni immobili comunali.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.04.00 Obiettivo Strategico	01.02.04.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	BILANCIO E TRIBUTI.	Valorizzazione del patrimonio immobiliare.	Ricognizione e valorizzazione del patrimonio comunale mediante aggiornamento e valutazione dei cespiti immobiliari.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.05.00 Obiettivo Strategico	01.02.05.01 Obiettivo Operativo Annuale

Struttura Piano della Performance

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.05.00 Obiettivo Strategico	01.02.05.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	BILANCIO E TRIBUTI.	Ottimizzazione nella gestione dei tributi	Adeguamento del Regolamento delle Entrate tributarie e patrimoniali.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.05.00 Obiettivo Strategico	01.02.05.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	BILANCIO E TRIBUTI.	Ottimizzazione nella gestione dei tributi	Attivazione procedure concessione gestione tributi minori.
01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	01.02.05.00 Obiettivo Strategico	01.02.05.03 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	BILANCIO E TRIBUTI.	Ottimizzazione nella gestione dei tributi	Attivazione procedure per garantire supporto all'Ufficio Tributi.
02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.07.00 Obiettivo Strategico	02.01.07.01 Obiettivo Operativo Annuale

Struttura Piano della Performance

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.07.00 Obiettivo Strategico	02.01.07.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Istituzione del Consiglio Comunale dei Giovani (C.C.G.) e dei Ragazzi (C.C.R.)	Redazione di specifico regolamento per l'istituzione del Consiglio Comunale dei Giovani (C.C.G.) e dei Ragazzi (C.C.R.).
02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.08.00 Obiettivo Strategico	02.01.08.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Organizzazione sedute telematiche delle Commissioni Consultive Consiliari	Predisposizione del "Regolamento per sedute telematiche delle Commissioni Consultive Consiliari".
02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.09.00 Obiettivo Strategico	02.01.09.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Istituzione del C.U.G.- Comitato Unico di Garanzia	Istituzione del C.U.G.- Comitato Unico di Garanzia e adesione alla Rete Nazionale dei CUG.
02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.10.00 Obiettivo Strategico	02.01.10.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Implementazione dell'automatismo dei flussi nella pubblicazione di dati e documenti in "Amministrazione trasparente".

Struttura Piano della Performance

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.10.00 Obiettivo Strategico	02.01.10.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Predisposizione regolamento sull'attuazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).
02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.10.00 Obiettivo Strategico	02.01.10.03 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Acquisizione di specifico software gestionale che agevoli la programmazione dell'ente e il sistema integrato dei controlli interni.
02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.10.00 Obiettivo Strategico	02.01.10.04 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Attivazione dell'ANSC- Archivio Nazionale dello Stato Civile, attraverso la Misura PNRR 1.4.4.
02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.10.00 Obiettivo Strategico	02.01.10.05 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Attivazione di uno sportello di facilitazione al cittadino per le prenotazioni telematiche delle C.I.E. – Carte d'identità elettroniche

Struttura Piano della Performance

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.10.00 Obiettivo Strategico	02.01.10.06 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Riorganizzazione/razionalizzazione delle risorse umane degli Uffici del Servizio Demografico.
02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.10.00 Obiettivo Strategico	02.01.10.07 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	SERVIZIO LEGALE. Ricognizione delle pendenze giudiziarie in cui l'Ente è parte.
02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.10.00 Obiettivo Strategico	02.01.10.08 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	SERVIZIO LEGALE. Predisposizione atti e adempimenti per formale acquisizione immobile Real Borbone.
02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.10.00 Obiettivo Strategico	02.01.10.09 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	SERVIZIO LEGALE. Predisposizione atti per affidamento servizio di brokeraggio/servizi assicurativi.

Struttura Piano della Performance

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.10.00 Obiettivo Strategico	02.01.10.10 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE. Adeguamento alla legge Cartabia dei fascicoli civili e penali, con trasformazione da cartaceo a telematico.
02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.10.00 Obiettivo Strategico	02.01.10.11 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE. Adeguamento sentenze civili e penali, comprese ordinanze e decreti ingiuntivi da cartacei a telematici.
02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	02.01.10.00 Obiettivo Strategico	02.01.10.12 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE. Scansione di almeno n. 20 (venti) fascicoli dell'archivio civile e penale da cartaceo a telematico.
03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	03.01.01.00 Obiettivo Strategico	03.01.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Sviluppo di azioni ed interventi per aumentare il numero e la capillarità dei presidi delle forze per la sicurezza e l'ordine.	Implementazione dei controlli di Polizia stradale in attuazione delle novità introdotte nel Codice della Strada, attraverso l'incremento dei posti di controllo nella misura del 10% rispetto al 2024.

Struttura Piano della Performance

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	03.01.10.00 Obiettivo Strategico	03.01.10.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Rafforzamento dei controlli di polizia ambientale nella lotta all'abbandono incontrollato di rifiuti nelle campagne dell'agro di San Severo.	Azioni di contrasto volte a prevenire i reati ambientali, mediante controlli capillari del territorio sull'abbandono dei rifiuti; l'obiettivo è misurabile con l'incremento del 10% del numero dei verbali di accertamento prodotti rispetto al 2024.
03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	03.01.14.00 Obiettivo Strategico	03.01.14.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Incremento e rinnovamento del servizio soste a pagamento.	Ammodernamento del servizio di sosta a pagamento nel centro urbano mediante affidamento del servizio al nuovo gestore.
03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	03.01.15.00 Obiettivo Strategico	03.01.15.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Programmazione delle attività e degli interventi inerenti alla manutenzione della segnaletica orizzontale e per la segnaletica verticale.	Rifacimento della segnaletica orizzontale nei punti di maggiore traffico veicolare e pedonale e revisione della segnaletica verticale, al fine di garantire condizioni di sicurezza stradale.
03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	03.01.21.00 Obiettivo Strategico	03.01.21.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Stipula di un accordo con la Procura della Repubblica presso il Tribunale dei Minori di Bari per la realizzazione di una unità operativa di pronto intervento Minori (P.I.M.).	Attivazione del P.I.M. – Pronto intervento minori- mediante sottoscrizione di protocollo con la Procura della Repubblica presso il Tribunale dei Minori di Bari, in collaborazione con i Servizi Sociali dell'Ente
03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	03.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	03.03.04.00 Obiettivo Strategico	03.03.04.01 Obiettivo Operativo Annuale

Struttura Piano della Performance

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	03.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	03.03.04.00 Obiettivo Strategico	03.03.04.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	CANILE E RANDAGISMO.	Messa in atto misure concrete per ridurre il fenomeno del randagismo.	Azioni di prevenzione e contrasto al randagismo, mediante controlli diretti all'osservanza della legge regionale n. 2/2020.
04.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	04.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	04.01.01.00 Obiettivo Strategico	04.01.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	TRANSIZIONE DIGITALE.	Sviluppo della "Digitalizzazione": investire nella digitalizzazione dei servizi pubblici, migliorando l'accessibilità per i cittadini attraverso piattaforme online.	Potenziamento del sito istituzionale per attuazione direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR).
04.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	04.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	04.01.02.00 Obiettivo Strategico	04.01.02.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	TRANSIZIONE DIGITALE.	Promozione dell'Innovazione Tecnologica: adozione di nuove tecnologie e strumenti digitali, per migliorare i servizi pubblici e aumentare l'efficienza amministrativa.	Completamento del processo di migrazione della telefonia attuale ad una piattaforma VOIP nativa, ai fini del contenimento della spesa.
04.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	04.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	04.01.04.00 Obiettivo Strategico	04.01.04.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	TRANSIZIONE DIGITALE.	Riduzione dei tempi d'attesa per l'erogazione dei servizi pubblici comunali.	Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente – Sistema di autenticazione e controllo interno delle postazioni di lavoro (programma pluriennale Misura 1.2 PNRR)
04.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	04.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	04.01.04.00 Obiettivo Strategico	04.01.04.02 Obiettivo Operativo Annuale

Struttura Piano della Performance

04.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	04.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	04.01.04.00 Obiettivo Strategico	04.01.04.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	TRANSIZIONE DIGITALE.	Riduzione dei tempi d'attesa per l'erogazione dei servizi pubblici comunali.	Ricognizione fatture servizi di telefonia ed eliminazione completa della debitoria pregressa.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.01.09.00 Obiettivo Strategico	05.01.09.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Aree Pubbliche: Definizione regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche relative ai locali di pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande – DEHORS.	Riorganizzazione della disciplina regolamentare sulla occupazione degli spazi pubblici per attività di somministrazione (DEHORS).
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.01.14.00 Obiettivo Strategico	05.01.14.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Zone di Espansione: Inserimento nel PUG - Parte Programmatica - dell'area già classificata come oasi faunistica nel Piano Faunistico-Venatorio Regionale.	Inserimento nel PUG della parte programmatica relativa all'Area ex vincolo faunistico.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.01.15.00 Obiettivo Strategico	05.01.15.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Interventi per la riqualificazione di aree urbane "degradate".	Perfezionamento della convenzione e avvio degl'interventi relativi ai finanziamenti al PN Metro+ Città Medie Sud.

Struttura Piano della Performance

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.01.00 Obiettivo Strategico	05.03.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Opere pubbliche: Completamento, nei tempi più rapidi possibili, dell'opere pubbliche in esecuzione.	Miglioramento della gestione e dell'utilizzo delle acque bianche (mediante interventi manutentivi e sostitutivi della rete di fogna bianca), in coerenza con finanziamenti regionali.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.01.00 Obiettivo Strategico	05.03.01.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Opere pubbliche: Completamento, nei tempi più rapidi possibili, dell'opere pubbliche in esecuzione.	Monitoraggio dei punti di prelievo idrico urbano caratterizzati da consumi sensibili ed adozione degli interventi finalizzati alla riduzione della correlata spesa.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.01.00 Obiettivo Strategico	05.03.01.03 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Opere pubbliche: Completamento, nei tempi più rapidi possibili, dell'opere pubbliche in esecuzione.	Creazione di specifica "Banca Dati" per gli interventi manutentivi ripartiti per strada.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.01.00 Obiettivo Strategico	05.03.01.04 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Opere pubbliche: Completamento, nei tempi più rapidi possibili, dell'opere pubbliche in esecuzione.	Miglioramento ed integrazione dell'arredo urbano lungo le strade, da integrare nell'ambito dei progetti di riqualificazione straordinaria del patrimonio viario urbano.

Struttura Piano della Performance

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.09.00 Obiettivo Strategico	05.03.09.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Scuole e Immobili: Razionalizzazione dei servizi manutentivi degli impianti tecnologici con affidamenti su base pluriennale e con l'utilizzo anche delle possibilità offerte dalla CONSIP.	Aggiornamento annuale del Piano di interventi per il mantenimento degli standard manutentivi degli edifici pubblici e delle scuole, con determinazione di costi parametrici annuali diversificati per istituto.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.09.00 Obiettivo Strategico	05.03.09.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Scuole e Immobili: Razionalizzazione dei servizi manutentivi degli impianti tecnologici con affidamenti su base pluriennale e con l'utilizzo anche delle possibilità offerte dalla CONSIP.	Aggiornamento della mappatura degli interventi manutentivi su sede stradale, con determinazione dei relativi costi parametrici annuali.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.09.00 Obiettivo Strategico	05.03.09.03 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Scuole e Immobili: Razionalizzazione dei servizi manutentivi degli impianti tecnologici con affidamenti su base pluriennale e con l'utilizzo anche delle possibilità offerte dalla CONSIP.	Creazione ed avvio alimentazione archivio digitale impianti termici comunali.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.10.00 Obiettivo Strategico	05.03.10.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Scuole e Immobili: Adeguamento strutturale degli immobili comunali "strategici" e/o "rilevanti" con interventi di adeguamento e miglioramento sismico.	Soddisfacimento dei fabbisogni manutentivi degli edifici scolastici caratterizzati da maggiore vetustà.

Struttura Piano della Performance

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.10.00 Obiettivo Strategico	05.03.10.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Scuole e Immobili: Adeguamento strutturale degli immobili comunali "strategici" e/o "rilevanti" con interventi di adeguamento e miglioramento sismico.	Aggiornamento della mappatura degli immobili privi di formale certificazione di agibilità. Programmazione ed avvio interventi di adeguamento.
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.20.00 Obiettivo Strategico	05.03.20.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Cimitero: completamento ed efficientamento del Cimitero Comunale.	Riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle "sepolture in via provvisoria" mediante l'affidamento dei lavori relativi al blocco "E".
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.20.00 Obiettivo Strategico	05.03.20.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Cimitero: completamento ed efficientamento del Cimitero Comunale.	Aggiornamento del "Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria".
05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.03.24.00 Obiettivo Strategico	05.03.24.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	LAVORI PUBBLICI.	Mobilità Sostenibile e autoparco: realizzare le infrastrutture di supporto all'alimentazione ad emissioni zero.	Presentazione candidatura a finanziamenti ad avvisi Regione Puglia P.O. 2021/2027 su infrastrutture verdi, rete ecologica, percorsi ciclo- pedonali.

Struttura Piano della Performance

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	05.04.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	05.04.01.00 Obiettivo Strategico	05.04.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO DEL TERRITORIO.	Riorganizzazione dei mercati.	Riorganizzazione del mercato giornaliero di Via de Gasperi.
06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	06.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	06.01.05.00 Obiettivo Strategico	06.01.05.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	POLITICHE AMBIENTALI: VERDE PUBBLICO E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE.	Forestazione urbana: attuare un piano di progettazione e creazione di aree verdi per integrare la natura nel tessuto urbano.	Interventi di manutenzione straordinaria patrimonio arboreo, previo monitoraggio finalizzato alla eliminazione delle situazioni di potenziale rischio per instabilità strutturale.
06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	06.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	06.01.05.00 Obiettivo Strategico	06.01.05.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	POLITICHE AMBIENTALI: VERDE PUBBLICO E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE.	Forestazione urbana: attuare un piano di progettazione e creazione di aree verdi per integrare la natura nel tessuto urbano.	Integrazione del patrimonio arboreo con piantumazione di nuove essenze lungo le vie cittadine.
06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	06.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	06.01.05.00 Obiettivo Strategico	06.01.05.03 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	POLITICHE AMBIENTALI: VERDE PUBBLICO E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE.	Forestazione urbana: attuare un piano di progettazione e creazione di aree verdi per integrare la natura nel tessuto urbano.	Aggiornamento dell'inventario del patrimonio arboreo.
06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	06.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	06.02.01.00 Obiettivo Strategico	06.02.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	POLITICHE ENERGETICHE E TRANSIZIONE DIGITALE.	Comunità energetiche rinnovabili: iniziare a costituire comunità energetiche basate su impianti solari o eolici, partendo dagli edifici pubblici.	Completamento dell'analisi funzionale degli impianti fotovoltaici installati presso gli edifici comunali, con determinazione del quadro esigenziale.

Struttura Piano della Performance

06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	06.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	06.02.01.00 Obiettivo Strategico	06.02.01.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	POLITICHE ENERGETICHE E TRANSIZIONE DIGITALE.	Comunità energetiche rinnovabili: iniziare a costituire comunità energetiche basate su impianti solari o eolici, partendo dagli edifici pubblici.	Miglioramento dell'efficienza - sotto il profilo energetico ed ambientale - del patrimonio edilizio pubblico: sostituzione delle caldaie con alimentazione a gasolio, nei limiti delle disponibilita' finanziarie.
06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	06.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	06.02.01.00 Obiettivo Strategico	06.02.01.03 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	POLITICHE ENERGETICHE E TRANSIZIONE DIGITALE.	Comunità energetiche rinnovabili: iniziare a costituire comunità energetiche basate su impianti solari o eolici, partendo dagli edifici pubblici.	Avvio fase inerente alla costituzione ed alla successiva gestione di comunità energetiche.
06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	06.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	06.02.02.00 Obiettivo Strategico	06.02.02.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	POLITICHE ENERGETICHE E TRANSIZIONE DIGITALE.	RIFIUTI- IGIENE URBANA	Apertura ed avvio fase di gestione del nuovo CCR (centro comunale di raccolta), con finalizzazione dello stesso ad attività di recupero.
06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	06.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	06.02.02.00 Obiettivo Strategico	06.02.02.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	POLITICHE ENERGETICHE E TRANSIZIONE DIGITALE.	RIFIUTI- IGIENE URBANA	Analisi esigenziale, progetto ed avvio del nuovo piano di gestione dei servizi di igiene urbana - annualita' 2025-2027 / 2027- 2029.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.01.00 Obiettivo Strategico	07.01.01.01 Obiettivo Operativo Annuale

Struttura Piano della Performance

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.01.00 Obiettivo Strategico	07.01.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Rafforzare le reti sociali pubbliche e pubblico-private.	Attivazione del Pronto Intervento Minori (PIM), in esecuzione dell'accordo stipulato con la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Bari il 28/10/2024.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.02.00 Obiettivo Strategico	07.01.02.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Sistema di welfare d'accesso: consolidamento e implementazione dei servizi di Pronto Intervento Sociale e di Porta Unica di Accesso.	Completamento delle attività finalizzate alla riattivazione del servizio di Pronto Intervento Sociale e del Centro Servizi per le povertà.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.04.00 Obiettivo Strategico	07.01.04.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Politiche familiari e tutela dei minori: avviare progetti su misura individuale e familiare che possano soddisfare i bisogni dei minori e dei loro nuclei familiari d'origine, al fine di prevenire dunque l'allontanamento dalle famiglie.	Realizzazione delle attività previste dai progetti regionali "Intesa Famiglia".
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.05.00 Obiettivo Strategico	07.01.05.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Politiche familiari e tutela dei minori: promuovere e diffondere approcci metodologici definiti con il programma P.I.P.P.I. per contrastare l'esclusione sociale dei minorenni e delle loro famiglie.	Azioni per la sensibilizzazione all'affido familiare della popolazione locale, anche con l'integrazione delle misure previste dal progetto P.I.P.P.I.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.09.00 Obiettivo Strategico	07.01.09.01 Obiettivo Operativo Annuale

Struttura Piano della Performance

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.09.00 Obiettivo Strategico	07.01.09.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e non autosufficienza: consolidamento e razionalizzazione del sistema di domanda e offerta dei servizi domiciliari, residenziali, comunitari a ciclo diurno integrati di natura sociale e socio-sanitaria (ADI; SAD).	Sviluppo di azioni ed iniziative per l'eliminazione delle barriere architettoniche.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.01.09.00 Obiettivo Strategico	07.01.09.02 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE SOCIALI.	Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e non autosufficienza: consolidamento e razionalizzazione del sistema di domanda e offerta dei servizi domiciliari, residenziali, comunitari a ciclo diurno integrati di natura sociale e socio-sanitaria (ADI; SAD).	Potenziamento e sviluppo dell'erogazione dei pasti a domicilio attraverso l'utilizzo del Fondo di Solidarietà Comunale (FSC).
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.03.02.00 Obiettivo Strategico	07.03.02.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE CULTURALI.	Promuovere iniziative mirate a promuovere una partecipazione attiva e consapevole dei ragazzi, affinché possano sviluppare un profondo senso estetico e creativo, rafforzando così il loro legame con l'arte e la cultura del territorio.	Potenziamento dell'offerta culturale presso i siti istituzionali.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.03.03.00 Obiettivo Strategico	07.03.03.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE CULTURALI.	Promuovere eventi di rilievo, come il Festival del Fumetto, quello dei Fuochi pirotecnici e la Festa dell'Uva, oltre a eventi nazionali e internazionali.	Ampliamento dell'offerta culturale, anche attraverso il coinvolgimento degli operatori culturali del territorio.

Struttura Piano della Performance

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.05.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.05.06.00 Obiettivo Strategico	07.05.06.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE PER L'ISTRUZIONE.	Realizzazione di nuovi Asili Nido.	Miglioramento del grado di soddisfazione della domanda potenziale del servizio di asilo nido, nell'ottica del raggiungimento dell'obiettivo europeo del 30% della popolazione 0-3 anni entro il 2027.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.05.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.05.07.00 Obiettivo Strategico	07.05.07.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE PER L'ISTRUZIONE.	Ampliamento e miglioramento qualitativo e infrastrutturale del servizio mensa scolastica.	Miglioramento del servizio di refezione scolastica mediante l'iscrizione della mensa di San Severo all'albo nazionale delle mense biologiche, finalizzata anche all'accesso ai diversi finanziamenti regionali e ministeriali in materia.
07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	07.07.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	07.07.01.00 Obiettivo Strategico	07.07.01.01 Obiettivo Operativo Annuale
GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	POLITICHE PER LO SPORT.	Politiche di valorizzazione dello sport	Attuazione del progetto LINK destinato ai NEET.

II.2.2.3. OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO 2025 – 2027:

Dominio Istruzione e formazione

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

Obiettivo di valore pubblico Anni 2025-2027: Il Comune di San Severo intende ***aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema educativo per la prima infanzia*** che, relativamente all'anno scolastico 2025-2026, non dovrà essere inferiore al 19%, per poi salire nell'anno scolastico 2026-2027 al 22% e nell'anno scolastico 2027-2028 al 25% (Bambini 3-36 mesi iscritti nelle Scuole per la Prima Infanzia/Nr totale Bambini 3-36 mesi residenti nel Comune).

***Area Responsabile Obiettivo*: AREA II – Servizi Sociali e alla Persona**

Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

Obiettivo di valore pubblico Anni 2025-2027: E' obiettivo di questa Amministrazione favorire la conciliazione dei ritmi vita-lavoro, anche attraverso il ricorso a forme di flessibilità lavorativa.

Indicatori:

- Realizzazione di specifica Ricognizione Triennale dei "Bisogni lavorativi";
- Grado di intervento nell'attuazione delle misure che garantiscono gli istituti di flessibilità lavorativa (% di laavoratori /lavoratori destinatari di misure di flessivbilità) –

Target: *Anno 2025* >**1,0%** - *Anno 2026* > **1.25%** - *Anno 2027* > **1.50%**

Lavoro e conciliazione dei tempi di vita	Relazione
Tasso di mancata partecipazione al lavoro (15-74 anni)	-
Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-24 anni)	-
Differenza di genere nel tasso di mancata partecipazione al lavoro	-
Tasso di occupazione (20-64 anni)	+
Differenza di genere nel tasso di occupazione (F-M)	-
Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	+
Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	+
Differenza di genere giornate retribuite nell'anno lavoratori dipendenti (F-M)	
Tasso di disoccupazione (15-74 anni)	-
Tasso di disoccupazione giovanile (15-29 anni)	-
Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	-

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

***Area Responsabile Obiettivo*: AREA I – AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE**

Dominio Benessere economico

Obiettivo di valore pubblico Anni 2025-2027: Il Comune di San Severo intende ***intervenire al fine di diminuire la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e in grave deprivazione materiale e/o abitativa.*** A tal fine, procederà nel corso dell'anno, previa ricognizione dei bisogni sociali preminenti, a disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale.

Indicatori:

- Realizzazione di specifica Ricognizione Triennale dei "Bisogni Sociali";
- Grado di intervento a sostegno di famiglie in condizione di emarginazione economica, sociale ed abitativa (% di Famiglie destinatarie di interventi di sostegno economico, abitativo e sociale/Nr Totale Famiglie residenti nel Comune) –

Target: *Anno 2025* >**1,0%** - *Anno 2026* > **1.25%** - *Anno 2027* > **1.50%**

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

***Area Responsabile Obiettivo*: AREA II – Servizi Sociali e alla Persona**

Dominio Relazioni Sociali

Obiettivo di valore pubblico Anni 2025-2027: Il Comune di San Severo intende ***intervenire con forza per aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina.*** A tal fine procederà nel corso del triennio ad organizzare nella locale Biblioteca Comunale incontri/confronti sui **diversi temi** che potrebbero interessare l'intera comunità e, in primis, principalmente i giovani di San Severo (lavoro, Ambiente, Scuola, Professioni, ecc.).

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

Target: **>1 incontro ad anno**

Obiettivo di valore pubblico Anni 2025-2027: Il Comune di San Severo intende, inoltre, ***favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazione non profit.***

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

Target: > **1 incontro ad anno**

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

***Area Responsabile Obiettivo*: AREA II – Servizi Sociali e alla Persona**

Dominio Politica e istituzioni

Obiettivi di valore pubblico Anni 2025-2027 - Il Comune di San Severo intende realizzare nel corso del triennio:

1) uno **Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi**.

Indicatore: Nr Totale annuo dei processi informatizzati e/o semplificati rispetto al totale dei processi produttivi utilizzati. (Rileva In che misura è cresciuto il livello di digitalizzazione e/o semplificazione dell'Ente).

Target: *Anno 2025*: > 27,5% - *Anno 2026*: > 30% - *Anno 2027*: > 35%

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

Indicatore: Indicatore SI/NO.

***Area Responsabile Obiettivi 1 e 2*: AREA III - SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE**

3) un aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.

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

Area Responsabile Obiettivo 3: **AREA III – SERVIZIO LEGALE- SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE**

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

Indicatore: Formulazione Report finale annuale su Convenzioni Urbanistiche non rispettate.

Target: Immediata richiesta di escussione delle polizze relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.

5) Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse architettoniche ed urbanistiche del territorio.

Target: Azione costante e permanente di verifica e controllo degli interventi di nuovo insediamento e/o di ristrutturazione di manufatti già esistenti, al fine di garantire l'assoluta e completa osservanza delle norme e della disciplina della strumentazione urbanistica nazionale, regionale e comunale vigente.

Area Responsabile Obiettivi 4 e 5: **AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE**

6) Garantire un efficiente livello del servizio finanziario, anche ai fini della riduzione del carico fiscale.

Target: Riduzione annuale progressiva della spesa corrente ed aumento progressivo annuale delle entrate del Titolo III.

Area Responsabile Obiettivo 6: **AREA I – AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE**

Dominio Sicurezza

Obiettivi di valore pubblico Anni 2025-2027: Il Comune di San severo intende ***intervenire con forza per aumentare il livello della sicurezza in Città.*** A tal fine il Comando della locale Polizia Locale dovrà attuare le attività di seguito indicate:

- Predisposizione e realizzazione del Piano Annuale di controllo del territorio;
- Predisposizione e realizzazione del Piano Annuale di sicurezza stradale;
- Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo commerciale, sanitario ed edilizio/urbanistico;
- Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.

Indicatori:

✓ Stesura e presentazione di specifici Report Annuali in materia di:

- "Controllo del Territorio comunale" e "Sicurezza Stradale sul territorio comunale"
- "Abusivismo riscontrato sul territorio comunale".
- Incremento annuale degli introiti (Titolo III) derivanti dalle sanzioni per violazione delle Ordinanze ed al Codice della Strada.

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

Area Responsabile Obiettivi: **AREA VI - VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO**

Dominio Salute

Obiettivo di valore pubblico Anni 2025-2027: Il Comune di San Severo intende ***aumentare il proprio impegno per favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale,*** contribuendo così al mantenimento di una buona salute dei propri cittadini ed al contenimento di condizioni di obesità/eccesso di peso e di condizioni di costante e continua sedentarietà**.** A tal fine provvederà ad assicurare il massimo sostegno alle Società ed Associazioni sportive non professioniste, garantendo loro l'uso degli impianti sportivi comunali ed impegnando fondi propri anche, eventualmente, per lo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche.

Indicatore:

- Grado di soddisfazione della domanda di uso degli impianti sportivi comunali/gestiti dal Comune – **Target**: **100%**

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

***Area Responsabile Obiettivo*: Area II – Servizi Sociali e alla Persona**

Dominio Ambiente

Obiettivi di valore pubblico Anni 2025-2027: Il Comune di San Severo intende ***aumentare considerevolmente il proprio impegno in materia ambientale.***

Gli obiettivi di valore pubblico individuati per il triennio 2025-2027 sono:

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

b) **Indicatore:** SI/NO.

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

Indicatore: SI/NO.

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

- Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale (Aumento % Raccolta Differenziata).

Target: >1,0% in più ad anno rispetto al valore registrato per l'anno 2024**.**

- Riduzione del tasso di assenteismo dei dipendenti.

Target: - 0,5% per anno rispetto al Tasso di assenteismo registrato nell'anno 2024.

- Diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.

Target: Riduzione annuale delle segnalazioni del 1% rispetto al valore registrato nell'anno 2024.

- Rilevazione biennale della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito (a cura della società affidataria).

Target: Indice di gradimento per il servizio erogato > 85.

e) Sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.

Indicatore: Adeguamento delle attività relative al Trasporto ai principi di mobilità sostenibile previsti dal Decreto Legge "Sostegni - bis" ed a tutto quanto richiamato e disciplinato dal D. Lgs. 201/2022 per i S.P.L. a rilevanza economica).

Target: SI

Area Responsabile Obiettivi: **AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'**

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

Dominio Qualità dei servizi

Obiettivi di valore pubblico Anni 2025 -2027:

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

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

- Mensa Scolastica; Trasporto Scolastico; Segretariato Sociale; Servizi Demografici; S.U.A.P.; S.U.E.; Verde Pubblico e Giardini; Trasporti E Igiene Ambientale (le attività di Customer Satisfaction dovranno essere svolte dalle Società Concessionarie sotto il diretto coordinamento del Dirigente Comunale Responsabile dei controlli su dette società); Polizia Municipale.

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

Target: SI.

2) Osservanza e interventi necessari per tutto quanto richiamato e disciplinato dal D. Lgs. 201/2022 per i S.P.L. a rilevanza economica
Target: SI.

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

Area Responsabile Obiettivo: **TUTTE LE ARE ED I SERVIZI AUTONOMI INTERESSATI**

II.2.2.3.1. - OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI E TITOLARI DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE – PEQ (*ove conferite*).

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale coincidono con gli obiettivi delle strutture organizzative di propria responsabilità.

Ai fini della valutazione finale ad ogni dirigente e funzionario titolare di posizione di Elevata Qualificazione, secondo la definizione indicata dalle Linee guida per il Ciclo della performance va imputato l'esito di performance complessiva, che comprende il risultato sia di quella organizzativa e sia di quella individuale, secondo i seguenti pesi:

- performance organizzativa: 60%;
- performance individuale: 40%.

- La performance organizzativa (60%) dovrà esser misurata dal complessivo risultato rilevato per gli obiettivi strategici ed operativi secondo i seguenti parametri:

DESCRITTORE	GIUDIZIO
Percentuale della misura complessiva superiore al 97%	ECCELLENTE
Percentuale della misura complessiva da oltre il 90% a 97%	OTTIMO
Percentuale della misura complessiva da oltre l' 80% a 90%	BUONO
Percentuale della misura complessiva compresa tra 70% e 80%	SUFFICIENTE
Percentuale della misura complessiva inferiore al 70%	INSUFFICIENTE

La performance individuale (40%), che considera obiettivi e comportamenti organizzativi, è graduata nel seguente modo:

- Comportamenti organizzativi: = 30% con il seguente schema di valutazione:

Anno 2025			
Peso = 40% della performance totale			
Grado = 30/100% di performance individuale		**Misura di attribuzione = 100/100**	
Tipologia di Comportamento	**Categoria**	**Descrittori**	**Punteggi**
Capacità di relazione e comunicazione, interna ed esterna	*Relazione interna*	Grado di cooperazione interprofessionale.	
	Relazione esterna	Audit con cittadini e *stakeholder*.	
	Comunicazione interna	Qualità e grado di dei processi di diffusione	
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di dei processi di diffusione comunicazione esterna.	
Capacità di programmazione e controllo	*Individuazione della vision, delle finalità e degli obiettivi*	Capacità di proporre obiettivi e di rappresentare i risultati attesi.	
	Qualità dei sistemi di reporting	Chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi.	
	Efficacia del controllo per il riorientamento della gestione	Capacità di riorientamento delle strategie e della gestione in base alle risultanze del controllo.	

Capacità organizzative e di gestione del personale	*Decisione*	Capacità di decidere prontamente, con innovazione e senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte. Pratiche di *lean thinking*, in possibile cooperazione.	
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni, accettandone la responsabilità sui risultati; applicazione di iniziative di verifica della crescita di motivazione e delle competenze dei collaboratori.	
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale, influenzandone e guidandone i comportamenti, senza far ricorso all'esercizio di "autorità formale".	
	Gestione del conflitto organizzativo	Attivazione di metodiche per governare la qualità dei rapporti; promozione della cultura di gruppo"	
	Inserimento ed innovazione nel lavoro	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e di inserimento delle risorse umane. Promozione di *smart working*	
	Formazione e crescita delle conoscenze	Capacità di proporre fabbisogni formativi. Promozione della cultura per le pari opportunità e la non discriminazione.	
	Arricchimento e rotazione delle mansioni	Iniziative di motivazione dei collaboratori, attraverso la "*vision*" ed il dinamico impiego delle mansioni, finalizzati ad aumentare il Grado di competenze/flessibilità del personale.	

Capacità di valutazione dei propri collaboratori	*Capacità di valutazione e di erogazione delle premialità*	Capacità di premiare la performance, differenziando le valutazioni. Grado di rispetto dei principi e vincoli di legge e delle *Linee guida* dell'Ente sul Ciclo della performance.	

E la relativa graduazione dei giudizi:

SCALA	DESCRITTORE	PERCENTUALE CONSEGUITA	GIUDIZIO
1	Valutazione negativa dei comportamenti organizzativi	Inferiore al 70%	INSUFFICIENTE
2	Valutazione di risultato minimo, dei comportamenti organizzativi	Da 70% a 80%	SUFFICIENTE
3	Valutazione di performance adeguata, dei comportamenti organizzativi	Da oltre 80% a 90%	BUONO
4	Valutazione di performance più che adeguataNdei comportamenti organizzativi	Da oltre 90% a 97%	OTTIMO
5	Valutazione di performance superiore alle aspettative attese, dei comportamenti organizzativi	Superiore a 97%	ECCELLENTE

obiettivi: = 70% con il seguente schema di valutazione

E la relativa scala di valutazione:

Anno 2025				
Peso 40% della performance totale				
Grado = 70/100% di performance individuale		Misura di attribuzione = 100/100		
Obiettivo Operativo Peso 30%	**Obiettivo Qualità Peso 25%**	**Obiettivo Trasparenza, Anticorruzione Peso 25%**	**Obiettivi previsti per legge e/o comportamenti organizzativi Peso 20%**	**Punteggio**

SCALA	DESCRITTORE	PERCENTUALE CONSEGUITA	GIUDIZIO
1	Obiettivo non conseguito	Inferiore al 70%	INSUFFICIENTE
2	Obiettivo conseguito in misura minima	Da 70% a 80%	SUFFICIENTE
3	Obiettivo conseguito in misura soddisfacente	Da oltre 80% a 90%	BUONO
4	Risultato superiore alle attese	Da oltre 90% a 97%	OTTIMO
5	Best-practices (migliori pratiche)	Superiore a 97%	ECCELLENTE

OBIETTIVI PERFORMANCE

Si riportano di seguito le schede degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente/Centro di Responsabilità. I citati obiettivi, in coerenza con quanto programmato all'interno del D.U.P. 2025/2027, sono integrati dalla programmazione di obiettivi trasversali *ex lege*, assegnati pertanto a ciascun dirigente. Seguono infine schede riportanti gli obiettivi assegnati al Segretario generale.

OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Per il dettaglio degli obiettivi a carattere trasversale in materia di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si rinvia alla sotto-sezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del presente Piano.

Scheda obiettivi operativi per responsabile: D'ANTUONI MARCO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**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)**			TIPOLOGIA:	Trasversale

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.
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 dirigenti 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.
Il presente obiettivo si richiama alle indicazioni fornite nella seconda parte della innanzi citata circolare n. 1 del 3 gennaio 2024.

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 30,00), Salvemini Silvana (Peso valutazione: 30,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 30,00), D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 30,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA

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
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21/04/2023, n. 41 – Circolare 1 del 3/01/2024.	2025													100,00

D'ANTUONI MARCO; Mucilli Fabio; SARACINO ADRIANO DOMENICO; LONGO GIUSEPPE; Salvemini Silvana; di Lullo Benedetto Egidio

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: D'ANTUONI MARCO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.02.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Potenziamento e sviluppo delle attività e delle iniziative per una maggiore professionalizzazione dei dipendenti dell'Ente: Direttiva 16 gennaio 2025 Ministro Zangrillo – Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.**			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 10,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Salvemini Silvana (Peso valutazione: 10,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 10,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA

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

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
456		Indicatore di Risultato, misurato sulla realizzazione dell'obiettivo di garantire ad ogni dipendente, nella misura minima di 40 h annue, la partecipazione a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(504) Assicurare, nella misura minima di 40 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: D'ANTUONI MARCO

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per assicurare ad ogni dipendente un minimo di 40 ore annue di formazione professionale.	2025												

LONGO GIUSEPPE; di Lullo Benedetto Egidio; D'ANTUONI MARCO; Mucilli Fabio; Salvemini Silvana; SARACINO ADRIANO DOMENICO

Scheda obiettivi operativi per responsabile: D'ANTUONI MARCO

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Peso:	85,00
03.01.01.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo di azioni ed interventi per aumentare il numero e la capillarità dei presidi delle forze per la sicurezza e l'ordine.	Peso:	20,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	03.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Implementazione dei controlli di Polizia stradale in attuazione delle novità introdotte nel Codice della Strada, attraverso l'incremento dei posti di controllo nella misura del 10% rispetto al 2024.**				

RESPONSABILE	D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 10,00)
ORGANIGRAMMA	AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
409	Indicatore di Efficienza, misurata sull'incremento dei posti di controllo di Polizia Stradale nella misura del +10% rispetto al 2024.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(458) Incremento dei posti di controllo di Polizia Stradale nella misura del +10% rispetto al 2024.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Implementazione dei controlli di Polizia stradale in attuazione delle novità introdotte nel Codice della Strada.	2025												
	D'ANTUONI MARCO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: D'ANTUONI MARCO

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Peso:	85,00
03.01.10.00 Obiettivo Strategico	Rafforzamento dei controlli di polizia ambientale nella lotta all'abbandono incontrollato di rifiuti nelle campagne dell'agro di San Severo.	Peso:	20,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	03.01.10.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Azioni di contrasto volte a prevenire i reati ambientali, mediante controlli capillari del territorio sull'abbandono dei rifiuti; l'obiettivo è misurabile con l'incremento del 10% del numero dei verbali di accertamento prodotti rispetto al 2024.**				

RESPONSABILE	D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 10,00)
ORGANIGRAMMA	AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
410	Indicatore di Efficienza, misurata sull'incremento del +10% del numero dei verbali di accertamento relativi all'abbandono dei rifiuti ed alle violazioni in materia ambientale prodotti rispetto al 2024.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(459) Incremento del +10% del numero dei verbali di accertamento relativi all'abbandono dei rifiuti ed alle violazioni in materia ambientale prodotti rispetto al 2024.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Contrasto x prevenire i reati ambientali, mediante controlli capillari del territorio sull'abbandono dei rifiuti.	2025												
	D'ANTUONI MARCO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: D'ANTUONI MARCO

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Peso:	85,00
03.01.14.00 Obiettivo Strategico	Incremento e rinnovamento del servizio soste a pagamento.	Peso:	20,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	03.01.14.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Ammodernamento del servizio di sosta a pagamento nel centro urbano mediante affidamento del servizio al nuovo gestore.**				

RESPONSABILE	D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 7,00)
ORGANIGRAMMA	AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
411	Indicatore di Risultato, misurato sull'affidamento ad un nuovo gestore del servizio di sosta a pagamento nel centro urbano .	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(460) Affidamento del servizio di sosta a pagamento nel centro urbano ad un nuovo gestore.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Ammodernamento del servizio di sosta a pagamento nel centro urbano mediante affidamento del servizio al nuovo gestore.	2025												
	D'ANTUONI MARCO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: D'ANTUONI MARCO

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Peso:	85,00
03.01.15.00 Obiettivo Strategico	Programmazione delle attività e degli interventi inerenti alla manutenzione della segnaletica orizzontale e per la segnaletica verticale.	Peso:	20,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	03.01.15.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Rifacimento della segnaletica orizzontale nei punti di maggiore traffico veicolare e pedonale e revisione della segnaletica verticale, al fine di garantire condizioni di sicurezza stradale.**				

RESPONSABILE	D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 10,00)
ORGANIGRAMMA	AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
412	Indicatore di Risultato, misurato sul rifacimento della segnaletica orizzontale nei punti di maggiore traffico veicolare e pedonale e sulla revisione della segnaletica verticale entro la fine del corrente anno.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(461) Rifacimento della segnaletica orizzontale nei punti di maggiore traffico veicolare e pedonale e revisione della segnaletica verticale.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Rifacimento della segnaletica orizzontale nei punti di maggiore traffico veicolare e pedonale e revisione della segnaletica verticale, al fine di garantire condizioni di sicurezza stradale.	2025												
	D'ANTUONI MARCO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: D'ANTUONI MARCO

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
03.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE PER LA SICUREZZA E LEGALITA'.	Peso:	85,00
03.01.21.00 Obiettivo Strategico	Stipula di un accordo con la Procura della Repubblica presso il Tribunale dei Minori di Bari per la realizzazione di una unità operativa di pronto intervento Minori (P.I.M.).	Peso:	20,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	03.01.21.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attivazione del P.I.M. – Pronto intervento minori- mediante sottoscrizione di protocollo con la Procura della Repubblica presso il Tribunale dei Minori di Bari, in collaborazione con i Servizi Sociali dell'Ente**				

RESPONSABILE	D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 6,00)
ORGANIGRAMMA	AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SER SOC SERVIZI SOCIALI

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
413	Indicatore di Attività, misurata sull'attivazione del P.I.M. – Pronto intervento minori- mediante sottoscrizione di protocollo con la Procura della Repubblica presso il Tribunale dei Minori di Bari.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(462) Attivazione del P.I.M. – Pronto intervento minori- mediante sottoscrizione di protocollo con la Procura della Repubblica presso il Tribunale dei Minori di Bari.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attivazione del P.I.M. – Pronto intervento minori- mediante sottoscrizione di protocollo con la Procura della Repubblica presso il Tribunale dei Minori di Bari.	2025												
	D'ANTUONI MARCO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: D'ANTUONI MARCO

03.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
03.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	CANILE E RANDAGISMO.	Peso:	15,00
03.03.04.00 Obiettivo Strategico	Messa in atto misure concrete per ridurre il fenomeno del randagismo.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	03.03.04.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Azioni di prevenzione e contrasto al randagismo, mediante controlli diretti all'osservanza della legge regionale n. 2/2020.**				

RESPONSABILE	D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 7,00)
ORGANIGRAMMA	AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
408	Indicatore di Efficienza, misurata sull'incremento del 10% del numero dei controlli sul randagismo svolti rispetto al 2024.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(457) Incremento del 10% del numero dei controlli sul randagismo svolti rispetto al 2024.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni di prevenzione e contrasto al randagismo, mediante controlli diretti all'osservanza della legge regionale n. 2/2020.	2025												
	D'ANTUONI MARCO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**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)**			TIPOLOGIA:	Trasversale

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.
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 dirigenti 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.
Il presente obiettivo si richiama alle indicazioni fornite nella seconda parte della innanzi citata circolare n. 1 del 3 gennaio 2024.

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 30,00), Salvemini Silvana (Peso valutazione: 30,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 30,00), D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 30,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA

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
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21/04/2023, n. 41 – Circolare 1 del 3/01/2024.	2025													100,00

D'ANTUONI MARCO; Mucilli Fabio; SARACINO ADRIANO DOMENICO; LONGO GIUSEPPE; Salvemini Silvana; di Lullo Benedetto Egidio

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.02.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Potenziamento e sviluppo delle attività e delle iniziative per una maggiore professionalizzazione dei dipendenti dell'Ente: Direttiva 16 gennaio 2025 Ministro Zangrillo – Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.**			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 10,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Salvemini Silvana (Peso valutazione: 10,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 10,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA

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

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
456		Indicatore di Risultato, misurato sulla realizzazione dell'obiettivo di garantire ad ogni dipendente, nella misura minima di 40 h annue, la partecipazione a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(504) Assicurare, nella misura minima di 40 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per assicurare ad ogni dipendente un minimo di 40 ore annue di formazione professionale.	2025												

LONGO GIUSEPPE; di Lullo Benedetto Egidio; D'ANTUONI MARCO; Mucilli Fabio; Salvemini Silvana; SARACINO ADRIANO DOMENICO

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	65,00
05.03.01.00 Obiettivo Strategico	Opere pubbliche: Completamento, nei tempi più rapidi possibili, dell'opere pubbliche in esecuzione.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	25,00	CODIFICA:	05.03.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Miglioramento della gestione e dell'utilizzo delle acque bianche (mediante interventi manutentivi e sostitutivi della rete di fogna bianca), in coerenza con finanziamenti regionali.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
422	Indicatore di Attività, misurata sul miglioramento della gestione e dell'utilizzo delle acque bianche (mediante interventi manutentivi e sostitutivi della rete di fogna bianca), in coerenza con finanziamenti regionali.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(471) Miglioramento della gestione e dell'utilizzo delle acque bianche (mediante interventi manutentivi e sostitutivi della rete di fogna bianca), in coerenza con finanziamenti regionali.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Miglioramento della gestione e dell'utilizzo delle acque bianche (mediante interventi manutentivi e sostitutivi della rete di fogna bianca), in coerenza con finanziamenti regionali.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	65,00
05.03.01.00 Obiettivo Strategico	Opere pubbliche: Completamento, nei tempi più rapidi possibili, dell'opere pubbliche in esecuzione.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	25,00	CODIFICA:	05.03.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Monitoraggio dei punti di prelievo idrico urbano caratterizzati da consumi sensibili ed adozione degli interventi finalizzati alla riduzione della correlata spesa.**				

RESPONSABILE: di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)

ORGANIGRAMMA: AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
423	Indicatore di Attività, misurata sul monitoraggio dei punti di prelievo idrico urbano caratterizzati da consumi sensibili ed adozione degli interventi finalizzati alla riduzione della correlata spesa.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(472) Monitoraggio dei punti di prelievo idrico urbano caratterizzati da consumi sensibili ed adozione degli interventi finalizzati alla riduzione della correlata spesa.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Monitoraggio dei punti di prelievo idrico urbano caratterizzati da consumi sensibili ed adozione degli interventi finalizzati alla riduzione della correlata spesa.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	65,00
05.03.01.00 Obiettivo Strategico	Opere pubbliche: Completamento, nei tempi più rapidi possibili, dell'opere pubbliche in esecuzione.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	25,00	CODIFICA:	05.03.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Creazione di specifica "Banca Dati" per gli interventi manutentivi ripartiti per strada.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
424	Indicatore di Risultato, misurato sulla creazione di specifica "Banca Dati" per gli interventi manutentivi ripartiti per strada.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula: (473) Creazione di specifica "Banca Dati" per gli interventi manutentivi ripartiti per strada.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Creazione di specifica "Banca Dati" per gli interventi manutentivi ripartiti per strada.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	65,00
05.03.01.00 Obiettivo Strategico	Opere pubbliche: Completamento, nei tempi più rapidi possibili, dell'opere pubbliche in esecuzione.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	25,00	CODIFICA:	05.03.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Miglioramento ed integrazione dell'arredo urbano lungo le strade, da integrare nell'ambito dei progetti di riqualificazione straordinaria del patrimonio viario urbano.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 2,00)
ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
425	Indicatore di Attività, misurata sul miglioramento e sulla integrazione dell'arredo urbano lungo le strade, da integrare nell'ambito dei progetti di riqualificazione straordinaria del patrimonio viario urbano.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(474) Miglioramento ed integrazione dell'arredo urbano lungo le strade, da integrare nell'ambito dei progetti di riqualificazione straordinaria del patrimonio viario urbano.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Miglioramento ed integrazione dell'arredo urbano lungo le strade, da integrare nell'ambito dei progetti di riqualificazione straordinaria del patrimonio viario urbano.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	65,00
05.03.09.00 Obiettivo Strategico	Scuole e Immobili: Razionalizzazione dei servizi manutentivi degli impianti tecnologici con affidamenti su base pluriennale e con l'utilizzo anche delle possibilità offerte dalla CONSIP.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	35,00	CODIFICA:	05.03.09.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Aggiornamento annuale del Piano di interventi per il mantenimento degli standard manutentivi degli edifici pubblici e delle scuole, con determinazione di costi parametrici annuali diversificati per istituto.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	OO.PP. OPERE PUBBLICHE

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
426	Indicatore di Attività, misurata sull'aggiornamento annuale del Piano di interventi per il mantenimento degli standard manutentivi degli edifici pubblici e delle scuole, con determinazione di costi parametrici annuali diversificati per istituto.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(475) Aggiornamento annuale del Piano di interventi per il mantenimento degli standard manutentivi degli edifici pubblici e delle scuole, con determinazione di costi parametrici annuali diversificati per istituto.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Aggiornamento annuale piano di interventi per il mantenimento degli standard manutentivi degli edifici pubblici e delle scuole.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	65,00
05.03.09.00 Obiettivo Strategico	Scuole e Immobili: Razionalizzazione dei servizi manutentivi degli impianti tecnologici con affidamenti su base pluriennale e con l'utilizzo anche delle possibilità offerte dalla CONSIP.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	30,00	CODIFICA:	05.03.09.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Aggiornamento della mappatura degli interventi manutentivi su sede stradale, con determinazione dei relativi costi parametrici annuali.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
427	Indicatore di Attività, misurata sull'aggiornamento della mappatura degli interventi manutentivi su sede stradale, con determinazione dei relativi costi parametrici annuali.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(476) Aggiornamento della mappatura degli interventi manutentivi su sede stradale, con determinazione dei relativi costi parametrici annuali.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Aggiornamento della mappatura degli interventi manutentivi su sede stradale, con determinazione dei relativi costi parametrici annuali.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	65,00
05.03.09.00 Obiettivo Strategico	Scuole e Immobili: Razionalizzazione dei servizi manutentivi degli impianti tecnologici con affidamenti su base pluriennale e con l'utilizzo anche delle possibilità offerte dalla CONSIP.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	35,00	CODIFICA:	05.03.09.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Creazione ed avvio alimentazione archivio digitale impianti termici comunali.**				

RESPONSABILE: di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)

ORGANIGRAMMA: AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
428	Indicatore di Attività, misurata sulla creazione e sull'avvio dell'alimentazione dell'archivio digitale per gli impianti termici comunali.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(477) Creazione ed avvio alimentazione archivio digitale impianti termici comunali.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Creazione ed avvio alimentazione archivio digitale impianti termici comunali.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	65,00
05.03.10.00 Obiettivo Strategico	Scuole e Immobili: Adeguamento strutturale degli immobili comunali "strategici" e/o "rilevanti" con interventi di adeguamento e miglioramento sismico.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	05.03.10.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Soddisfacimento dei fabbisogni manutentivi degli edifici scolastici caratterizzati da maggiore vetustà.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
431	Indicatore di Risultato, misurato sul soddisfacimento dei fabbisogni manutentivi degli edifici scolastici caratterizzati da maggiore vetustà.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(480) Soddisfacimento dei fabbisogni manutentivi degli edifici scolastici caratterizzati da maggiore vetustà.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Soddisfacimento dei fabbisogni manutentivi degli edifici scolastici caratterizzati da maggiore vetustà.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	65,00
05.03.10.00 Obiettivo Strategico	Scuole e Immobili: Adeguamento strutturale degli immobili comunali "strategici" e/o "rilevanti" con interventi di adeguamento e miglioramento sismico.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	05.03.10.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Aggiornamento della mappatura degli immobili privi di formale certificazione di agibilità. Programmazione ed avvio interventi di adeguamento.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
429		Indicatore di Attività, misurata sull'aggiornamento della mappatura degli immobili privi di formale certificazione di agibilità.	01/01/2025		SI	40,00
	Formula:	(478) Aggiornamento della mappatura degli immobili privi di formale certificazione di agibilità.				
430		Indicatore di Attività, misurata sulla programmazione e sull'avvio degl'interventi di adeguamento degli immobili privi di formale certificazione di agibilità.	01/01/2025		SI	60,00
	Formula:	(479) Programmazione ed avvio interventi di adeguamento degli immobili privi di formale certificazione di agibilità.				

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Aggiornamento della mappatura degli immobili privi di formale certificazione di agibilità.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												
Programmazione ed avvio interventi di adeguamento.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	Peso:	15,00
06.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE AMBIENTALI: VERDE PUBBLICO E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE.	Peso:	40,00
06.01.05.00 Obiettivo Strategico	Forestazione urbana: attuare un piano di progettazione e creazione di aree verdi per integrare la natura nel tessuto urbano.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	35,00	CODIFICA:	06.01.05.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Interventi di manutenzione straordinaria patrimonio arboreo, previo monitoraggio finalizzato alla eliminazione delle situazioni di potenziale rischio per instabilità strutturale.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
435	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio arboreo, previo monitoraggio finalizzato alla eliminazione delle situazioni di potenziale rischio per instabilità strutturale.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(484) Interventi di manutenzione straordinaria patrimonio arboreo, previo monitoraggio finalizzato alla eliminazione delle situazioni di potenziale rischio per instabilità strutturale.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Interventi di manutenzione straordinaria patrimonio arboreo, previo monitoraggio finalizzato alla eliminazione delle situazioni di potenziale rischio per instabilità strutturale.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	Peso:	15,00
06.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE AMBIENTALI: VERDE PUBBLICO E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE.	Peso:	40,00
06.01.05.00 Obiettivo Strategico	Forestazione urbana: attuare un piano di progettazione e creazione di aree verdi per integrare la natura nel tessuto urbano.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	35,00	CODIFICA:	06.01.05.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Integrazione del patrimonio arboreo con piantumazione di nuove essenze lungo le vie cittadine.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
436	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione della integrazione del patrimonio arboreo con piantumazione di nuove essenze lungo le vie cittadine.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula: (485) Integrazione del patrimonio arboreo con piantumazione di nuove essenze lungo le vie cittadine.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Integrazione del patrimonio arboreo con piantumazione di nuove essenze lungo le vie cittadine.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	Peso:	15,00
06.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE AMBIENTALI: VERDE PUBBLICO E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE.	Peso:	40,00
06.01.05.00 Obiettivo Strategico	Forestazione urbana: attuare un piano di progettazione e creazione di aree verdi per integrare la natura nel tessuto urbano.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	30,00	CODIFICA:	06.01.05.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Aggiornamento dell'inventario del patrimonio arboreo.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
437	Indicatore di Attività, misurata sull'aggiornamento dell'inventario del patrimonio arboreo.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(486) Aggiornamento dell'inventario del patrimonio arboreo.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Aggiornamento dell'inventario del patrimonio arboreo.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	Peso:	15,00
06.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE ENERGETICHE E TRANSIZIONE DIGITALE.	Peso:	60,00
06.02.01.00 Obiettivo Strategico	Comunità energetiche rinnovabili: iniziare a costituire comunità energetiche basate su impianti solari o eolici, partendo dagli edifici pubblici.	Peso:	60,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	35,00	CODIFICA:	06.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Completamento dell'analisi funzionale degli impianti fotovoltaici installati presso gli edifici comunali, con determinazione del quadro esigenziale.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
438	Indicatore di Attività, misurata sul completamento dell'analisi funzionale degli impianti fotovoltaici installati presso gli edifici comunali, con determinazione del quadro esigenziale.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(487) Completamento dell'analisi funzionale degli impianti fotovoltaici installati presso gli edifici comunali, con determinazione del quadro esigenziale.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Completamento dell'analisi funzionale degli impianti fotovoltaici installati presso gli edifici comunali, con determinazione del quadro esigenziale.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	Peso:	15,00
06.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE ENERGETICHE E TRANSIZIONE DIGITALE.	Peso:	60,00
06.02.01.00 Obiettivo Strategico	Comunità energetiche rinnovabili: iniziare a costituire comunità energetiche basate su impianti solari o eolici, partendo dagli edifici pubblici.	Peso:	60,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	35,00	CODIFICA:	06.02.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Miglioramento dell'efficienza - sotto il profilo energetico ed ambientale - del patrimonio edilizio pubblico: sostituzione delle caldaie con alimentazione a gasolio, nei limiti delle disponibilita' finanziarie.**				

RESPONSABILE: di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)

ORGANIGRAMMA: AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
439	Indicatore di Attività, misurata sulla sostituzione delle caldaie con alimentazione a gasolio degli edifici pubblici riconducibili al patrimonio dell'ente, nei limiti delle disponibilita' finanziarie.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula: (488) Sostituzione delle caldaie con alimentazione a gasolio degli edifici pubblici riconducibili al patrimonio dell'ente, nei limiti delle disponibilita' finanziarie.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sostituzione delle caldaie con alimentazione a gasolio degli edifici pubblici riconducibili al patrimonio dell'ente, nei limiti delle disponibilita' finanziarie.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	Peso:	15,00
06.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE ENERGETICHE E TRANSIZIONE DIGITALE.	Peso:	60,00
06.02.01.00 Obiettivo Strategico	Comunità energetiche rinnovabili: iniziare a costituire comunità energetiche basate su impianti solari o eolici, partendo dagli edifici pubblici.	Peso:	60,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	30,00	CODIFICA:	06.02.01.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Avvio fase inerente alla costituzione ed alla successiva gestione di comunità energetiche.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', OO.PP. OPERE PUBBLICHE

Missione	Programma
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
440	Indicatore di Attività, misurata sull'avvio della fase inerente alla costituzione ed alla successiva gestione di comunità energetiche.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(489) Avvio fase inerente alla costituzione ed alla successiva gestione di comunità energetiche.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avvio fase inerente alla costituzione ed alla successiva gestione di comunità energetiche.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	Peso:	15,00
06.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE ENERGETICHE E TRANSIZIONE DIGITALE.	Peso:	60,00
06.02.02.00 Obiettivo Strategico	RIFIUTI- IGIENE URBANA	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	60,00	CODIFICA:	06.02.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Apertura ed avvio fase di gestione del nuovo CCR (centro comunale di raccolta), con finalizzazione dello stesso ad attività di recupero.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
441	Indicatore di Attività, misurata sull'apertura e sull'avvio della fase di gestione del nuovo CCR (centro comunale di raccolta), con finalizzazione dello stesso ad attività di recupero. Formula: (490) Apertura ed avvio fase di gestione del nuovo CCR (centro comunale di raccolta), con finalizzazione dello stesso ad attività di recupero.	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
Apertura ed avvio fase di gestione del nuovo CCR (centro comunale di raccolta), con finalizzazione dello stesso ad attività di recupero.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

06.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN'ATTIVITÀ CERTIFICATA DI TUTELA DELL'AMBIENTE.	Peso:	15,00
06.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE ENERGETICHE E TRANSIZIONE DIGITALE.	Peso:	60,00
06.02.02.00 Obiettivo Strategico	RIFIUTI- IGIENE URBANA	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	40,00	CODIFICA:	06.02.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Analisi esigenziale, progetto ed avvio del nuovo piano di gestione dei servizi di igiene urbana - annualita' 2025-2027 / 2027- 2029.**				

RESPONSABILE	di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA'

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
442	Indicatore di Attività, misurata sull'analisi esigenziale, sulla definizione del progetto e sull'avvio del nuovo piano di gestione dei servizi di igiene urbana - annualità 2025-2027 / 2027- 2029.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(491) Analisi esigenziale, progetto ed avvio del nuovo piano di gestione dei servizi di igiene urbana - annualità 2025-2027 / 2027- 2029.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Analisi esigenziale del nuovo piano di gestione dei servizi di igiene urbana - annualità 2025-2027 / 2027- 2029.	2025				■	■	■	■					
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: di Lullo Benedetto Egidio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Definizione progetto ed avvio del nuovo piano di gestione dei servizi di igiene urbana - annualità 2025-2027 / 2027- 2029.	2025												
	di Lullo Benedetto Egidio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**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)**			TIPOLOGIA:	Trasversale

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.
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 dirigenti 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.
Il presente obiettivo si richiama alle indicazioni fornite nella seconda parte della innanzi citata circolare n. 1 del 3 gennaio 2024.

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 30,00), Salvemini Silvana (Peso valutazione: 30,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 30,00), D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 30,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA

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
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21/04/2023, n. 41 – Circolare 1 del 3/01/2024.	2025													100,00

D'ANTUONI MARCO; Mucilli Fabio; SARACINO ADRIANO DOMENICO; LONGO GIUSEPPE; Salvemini Silvana; di Lullo Benedetto Egidio

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.02.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Potenziamento e sviluppo delle attività e delle iniziative per una maggiore professionalizzazione dei dipendenti dell'Ente: Direttiva 16 gennaio 2025 Ministro Zangrillo – Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.**			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 10,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Salvemini Silvana (Peso valutazione: 10,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 10,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA

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

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
456		Indicatore di Risultato, misurato sulla realizzazione dell'obiettivo di garantire ad ogni dipendente, nella misura minima di 40 h annue, la partecipazione a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(504) Assicurare, nella misura minima di 40 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per assicurare ad ogni dipendente un minimo di 40 ore annue di formazione professionale.	2025												

LONGO GIUSEPPE; di Lullo Benedetto Egidio; D'ANTUONI MARCO; Mucilli Fabio; Salvemini Silvana; SARACINO ADRIANO DOMENICO

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.07.00 Obiettivo Strategico	Istituzione del Consiglio Comunale dei Giovani (C.C.G.) e dei Ragazzi (C.C.R.)	Peso:	7,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	02.01.07.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Redazione di specifico regolamento per l'istituzione del Consiglio Comunale dei Giovani (C.C.G.) e dei Ragazzi (C.C.R.).**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 2,50)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
393		Indicatore di Risultato, misurato sulla redazione di uno specifico regolamento per l'istituzione del Consiglio Comunale dei Giovani (C.C.G.) e dei Ragazzi (C.C.R.).	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(442) Redazione di specifico regolamento per l'istituzione del Consiglio Comunale dei Giovani (C.C.G.) e dei Ragazzi (C.C.R.).				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Redazione di specifico regolamento per l'istituzione del Consiglio Comunale dei Giovani (C.C.G.) e dei Ragazzi (C.C.R.).	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.08.00 Obiettivo Strategico	Organizzazione sedute telematiche delle Commissioni Consultive Consiliari	Peso:	7,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	02.01.08.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Predisposizione del "Regolamento per sedute telematiche delle Commissioni Consultive Consiliari".**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 2,50)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
394	Indicatore di Risultato, misurato sulla predisposizione del "Regolamento per sedute telematiche delle Commissioni Consultive Consiliari".	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(443) Predisposizione del "Regolamento per sedute telematiche delle Commissioni Consultive Consiliari".				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione del "Regolamento per sedute telematiche delle Commissioni Consultive Consiliari".	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.09.00 Obiettivo Strategico	Istituzione del C.U.G.- Comitato Unico di Garanzia	Peso:	6,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	02.01.09.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Istituzione del C.U.G.- Comitato Unico di Garanzia e adesione alla Rete Nazionale dei CUG.**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 2,00)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
395	Indicatore di Attività, misurata sulla istituzione del C.U.G.- Comitato Unico di Garanzia e adesione alla Rete Nazionale dei CUG.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(444) Istituzione del C.U.G.- Comitato Unico di Garanzia e adesione alla Rete Nazionale dei CUG.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Istituzione del C.U.G.- Comitato Unico di Garanzia e adesione alla Rete Nazionale dei CUG.	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.10.00 Obiettivo Strategico	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Peso:	80,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	8,00	CODIFICA:	02.01.10.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Implementazione dell'automatismo dei flussi nella pubblicazione di dati e documenti in "Amministrazione trasparente".**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 2,50)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segereteria generale

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
396	Indicatore di Attività, misurata sull'implementazione dell'automatismo dei flussi nella pubblicazione di dati e documenti in "Amministrazione trasparente".	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(445) Implementazione dell'automatismo dei flussi nella pubblicazione di dati e documenti in "Amministrazione trasparente".				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Implementazione dell'automatismo dei flussi nella pubblicazione di dati e documenti in "Amministrazione trasparente".	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.10.00 Obiettivo Strategico	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Peso:	80,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	9,00	CODIFICA:	02.01.10.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Predisposizione regolamento sull'attuazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 2,50)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segereteria generale

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
397		Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione del "Regolamento sull'attuazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti" ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(446) Predisposizione regolamento sull'attuazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).				
					Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione regolamento sull'attuazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.10.00 Obiettivo Strategico	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Peso:	80,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	8,00	CODIFICA:	02.01.10.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Acquisizione di specifico software gestionale che agevoli la programmazione dell'ente e il sistema integrato dei controlli interni.**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 2,50)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segereteria generale

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
398		Indicatore di Attività, misurata sull'acquisizione di specifico software gestionale che agevoli la programmazione dell'ente e il sistema integrato dei controlli interni.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(447) Acquisizione di specifico software gestionale che agevoli la programmazione dell'ente e il sistema integrato dei controlli interni.				
					Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Acquisizione di specifico software gestionale che agevoli la programmazione dell'ente e il sistema integrato dei controlli interni.	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.10.00 Obiettivo Strategico	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Peso:	80,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	8,00	CODIFICA:	02.01.10.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attivazione dell'ANSC- Archivio Nazionale dello Stato Civile, attraverso la Misura PNRR 1.4.4.**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 2,50)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
399	Indicatore di Attività, misurata sull'attivazione dell'ANSC- Archivio Nazionale dello Stato Civile, attraverso la Misura PNRR 1.4.4.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(448) Attivazione dell'ANSC- Archivio Nazionale dello Stato Civile, attraverso la Misura PNRR 1.4.4.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attivazione dell'ANSC- Archivio Nazionale dello Stato Civile, attraverso la Misura PNRR 1.4.4.	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.10.00 Obiettivo Strategico	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Peso:	80,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	9,00	CODIFICA:	02.01.10.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attivazione di uno sportello di facilitazione al cittadino per le prenotazioni telematiche delle C.I.E. – Carte d'identità elettroniche**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
400	Indicatore di Attività, misurata sull'attivazione di uno sportello di facilitazione al cittadino per le prenotazioni telematiche delle C.I.E. – Carte d'identità elettroniche.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(449) Attivazione di uno sportello di facilitazione al cittadino per le prenotazioni telematiche delle C.I.E. – Carte d'identità elettroniche.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attivazione di uno sportello di facilitazione al cittadino per le prenotazioni telematiche delle C.I.E. – Carte d'identità elettroniche.	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.10.00 Obiettivo Strategico	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Peso:	80,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	8,00	CODIFICA:	02.01.10.06
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Riorganizzazione/razionalizzazione delle risorse umane degli Uffici del Servizio Demografico.**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
401	Indicatore di Attività, misurata sulla riorganizzazione e razionalizzazione delle risorse umane degli Uffici del Servizio Demografico.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(450) Riorganizzazione/razionalizzazione delle risorse umane degli Uffici del Servizio Demografico.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riorganizzazione/razionalizzazione delle risorse umane degli Uffici del Servizio Demografico.	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.10.00 Obiettivo Strategico	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Peso:	80,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	8,00	CODIFICA:	02.01.10.07
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**SERVIZIO LEGALE. Ricognizione delle pendenze giudiziarie in cui l'Ente è parte.**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

Missione	Programma
2 - Giustizia	1 - Uffici giudiziari

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
402	Indicatore di Risultato, misurato sulla redazione e presentazione di Report inerente alla ricognizione delle pendenze giudiziarie in cui l'Ente è parte.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(451) Redazione e presentazione Report inerente la "Ricognizione delle pendenze giudiziarie" in cui l'Ente è parte.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Ricognizione delle pendenze giudiziarie in cui l'Ente è parte.	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.10.00 Obiettivo Strategico	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Peso:	80,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	9,00	CODIFICA:	02.01.10.08
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**SERVIZIO LEGALE. Predisposizione atti e adempimenti per formale acquisizione immobile Real Borbone.**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

Missione	Programma
2 - Giustizia	1 - Uffici giudiziari

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
403	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti necessari per la formale acquisizione dell'immobile Real Borbone.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(452) Predisposizione atti e adempimenti per formale acquisizione immobile Real Borbone.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione atti e adempimenti per formale acquisizione immobile Real Borbone.	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.10.00 Obiettivo Strategico	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Peso:	80,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	8,00	CODIFICA:	02.01.10.09
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**SERVIZIO LEGALE. Predisposizione atti per affidamento servizio di brokeraggio/servizi assicurativi.**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

Missione	Programma
2 - Giustizia	1 - Uffici giudiziari

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
404	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione degli atti necessari per l'affidamento del servizio di brokeraggio/servizi assicurativi.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(453) Predisposizione atti per affidamento servizio di brokeraggio/servizi assicurativi.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione atti per affidamento servizio di brokeraggio/servizi assicurativi.	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.10.00 Obiettivo Strategico	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Peso:	80,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	8,00	CODIFICA:	02.01.10.10
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE. Adeguamento alla legge Cartabia dei fascicoli civili e penali, con trasformazione da cartaceo a telematico.**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 2,50)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

Missione	Programma
2 - Giustizia	1 - Uffici giudiziari

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
405	Indicatore di Attività, misurata sull'adeguamento alla legge Cartabia dei fascicoli civili e penali, con trasformazione da cartaceo a telematico.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(454) Adeguamento alla legge Cartabia dei fascicoli civili e penali, con trasformazione da cartaceo a telematico.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Adeguamento alla legge Cartabia dei fascicoli civili e penali, con trasformazione da cartaceo a telematico.	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.10.00 Obiettivo Strategico	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Peso:	80,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	8,00	CODIFICA:	02.01.10.11
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE. Adeguamento sentenze civili e penali, comprese ordinanze e decreti ingiuntivi da cartacei a telematici.**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 3,00)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

Missione	Programma
2 - Giustizia	1 - Uffici giudiziari

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
406	Indicatore di Risultato, misurato sull'adeguamento delle sentenze civili e penali (comprese ordinanze e decreti ingiuntivi) da cartacei a telematici.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(455) Adeguamento delle sentenze civili e penali (comprese ordinanze e decreti ingiuntivi) da cartacei a telematici.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Adeguamento sentenze civili e penali, comprese ordinanze e decreti ingiuntivi da cartacei a telematici.	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

02.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	15,00
02.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE.	Peso:	100,00
02.01.10.00 Obiettivo Strategico	l' Amministrazione "casa dei cittadini": strumenti di partecipazione alla vita dell'Ente, semplificazione dei processi e trasparenza	Peso:	80,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	9,00	CODIFICA:	02.01.10.12
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE. Scansione di almeno n. 20 (venti) fascicoli dell'archivio civile e penale da cartaceo a telematico.**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 2,50)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

Missione	Programma
2 - Giustizia	1 - Uffici giudiziari

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
407	Indicatore di Risultato, misurato sulla scansione di almeno n. 20 (venti) fascicoli dell'archivio civile e penale da cartaceo a telematico nel corso dell'anno.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(456) Scansione di almeno n. 20 (venti) fascicoli dell'archivio civile e penale da cartaceo a telematico.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Scansione di almeno n. 20 (venti) fascicoli dell'archivio civile e penale da cartaceo a telematico.	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

04.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	Peso:	15,00
04.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	TRANSIZIONE DIGITALE.	Peso:	100,00
04.01.01.00 Obiettivo Strategico	Sviluppo della "Digitalizzazione": investire nella digitalizzazione dei servizi pubblici, migliorando l'accessibilità per i cittadini attraverso piattaforme online.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	04.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Potenziamento del sito istituzionale per attuazione direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR).**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 2,50)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
414	Indicatore di Attività. misurata sul potenziamento del sito istituzionale per operare ed attuare le Direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR).	01/01/2025		SI	100,00
	Formula: (463) Potenziamento del sito istituzionale per attuazione direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR).				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Potenziamento del sito istituzionale per attuazione direttive AGID (Misura 1.4.1 PNRR).	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

04.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	Peso:	15,00
04.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	TRANSIZIONE DIGITALE.	Peso:	100,00
04.01.02.00 Obiettivo Strategico	Promozione dell'Innovazione Tecnologica: adozione di nuove tecnologie e strumenti digitali, per migliorare i servizi pubblici e aumentare l'efficienza amministrativa.	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	04.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Completamento del processo di migrazione della telefonia attuale ad una piattaforma VOIP nativa, ai fini del contenimento della spesa.**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 2,50)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
415	Indicatore di Attività, misurata sul completamento del processo di migrazione della telefonia attuale ad una piattaforma VOIP nativa.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(464) Completamento del processo di migrazione della telefonia attuale ad una piattaforma VOIP nativa.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Completamento del processo di migrazione della telefonia attuale ad una piattaforma VOIP nativa.	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

04.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	Peso:	15,00
04.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	TRANSIZIONE DIGITALE.	Peso:	100,00
04.01.04.00 Obiettivo Strategico	Riduzione dei tempi d'attesa per l'erogazione dei servizi pubblici comunali.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	60,00	CODIFICA:	04.01.04.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente – Sistema di autenticazione e controllo interno delle postazioni di lavoro (programma pluriennale Misura 1.2 PNRR)**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 2,50)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
416	Indicatore di Attività, misurata sulla integrazione e sulla migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula: (465) Integrazione e Migrazione al cloud di procedure informatiche interne all'Ente.				

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: LONGO GIUSEPPE

04.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LO SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELL'ACCESSIBILITÀ A RETI ULTRA VELOCI.	Peso:	15,00
04.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	TRANSIZIONE DIGITALE.	Peso:	100,00
04.01.04.00 Obiettivo Strategico	Riduzione dei tempi d'attesa per l'erogazione dei servizi pubblici comunali.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	40,00	CODIFICA:	04.01.04.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Ricognizione fatture servizi di telefonia ed eliminazione completa della debitoria pregressa.**				

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 2,50)
ORGANIGRAMMA	AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
417	Indicatore di Attività, misurata sulla ricognizione delle fatture dei servizi di telefonia e sulla eliminazione completa della debitoria pregressa.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(466) Ricognizione fatture servizi di telefonia ed eliminazione completa della debitoria pregressa.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Ricognizione delle fatture dei servizi di telefonia e sulla eliminazione completa della debitoria pregressa.	2025												
	LONGO GIUSEPPE												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**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)**			TIPOLOGIA:	Trasversale

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.
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 dirigenti 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.
Il presente obiettivo si richiama alle indicazioni fornite nella seconda parte della innanzi citata circolare n. 1 del 3 gennaio 2024.

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 30,00), Salvemini Silvana (Peso valutazione: 30,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 30,00), D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 30,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA

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
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21/04/2023, n. 41 – Circolare 1 del 3/01/2024.	2025													100,00

D'ANTUONI MARCO; Mucilli Fabio; SARACINO ADRIANO DOMENICO; LONGO GIUSEPPE; Salvemini Silvana; di Lullo Benedetto Egidio

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.02.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Potenziamento e sviluppo delle attività e delle iniziative per una maggiore professionalizzazione dei dipendenti dell'Ente: Direttiva 16 gennaio 2025 Ministro Zangrillo – Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.**			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 10,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Salvemini Silvana (Peso valutazione: 10,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 10,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA

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

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
456		Indicatore di Risultato, misurato sulla realizzazione dell'obiettivo di garantire ad ogni dipendente, nella misura minima di 40 h annue, la partecipazione a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(504) Assicurare, nella misura minima di 40 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per assicurare ad ogni dipendente un minimo di 40 ore annue di formazione professionale.	2025												

LONGO GIUSEPPE; di Lullo Benedetto Egidio; D'ANTUONI MARCO; Mucilli Fabio; Salvemini Silvana; SARACINO ADRIANO DOMENICO

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Peso:	25,00
05.01.09.00 Obiettivo Strategico	Aree Pubbliche: Definizione regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche relative ai locali di pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande – DEHORS.	Peso:	30,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.01.09.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Riorganizzazione della disciplina regolamentare sulla occupazione degli spazi pubblici per attività di somministrazione (DEHORS).**				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 7,00)
ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, UR URBANISTICA

Missione	Programma
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
419		Indicatore di Attività, misurata sulla riorganizzazione della disciplina regolamentare sulla occupazione degli spazi pubblici per attività di somministrazione (DEHORS).	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(468) Riorganizzazione della disciplina regolamentare sulla occupazione degli spazi pubblici per attività di somministrazione (DEHORS).				
					Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riorganizzazione della disciplina regolamentare sulla occupazione degli spazi pubblici per attività di somministrazione (DEHORS).	2025												
	Mucilli Fabio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Peso:	25,00
05.01.14.00 Obiettivo Strategico	Zone di Espansione: Inserimento nel PUG - Parte Programmatica - dell'area già classificata come oasi faunistica nel Piano Faunistico-Venatorio Regionale.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.01.14.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Inserimento nel PUG della parte programmatica relativa all'Area ex vincolo faunistico.**				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 8,00)
ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, UR URBANISTICA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
420	Indicatore di Risultato, misurato sull'inserimento nel PUG della parte programmatica relativa all'Area ex vincolo faunistico.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(469) Inserimento nel PUG della parte programmatica relativa all'Area ex vincolo faunistico.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Inserimento nel PUG della parte programmatica relativa all'Area ex vincolo faunistico.	2025												
	Mucilli Fabio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	URBANISTICA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO.	Peso:	25,00
05.01.15.00 Obiettivo Strategico	Interventi per la riqualificazione di aree urbane “degradate”.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.01.15.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Perfezionamento della convenzione e avvio degl'interventi relativi ai finanziamenti al PN Metro+ Città Medie Sud.**				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 7,00)
ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, UR URBANISTICA

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

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
421		Indicatore di Attività, misurata sul perfezionamento della convenzione e sull'avvio degl'interventi relativi ai finanziamenti al PN Metro+ Città Medie Sud.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(470) Perfezionamento della convenzione e avvio degl'interventi relativi ai finanziamenti al PN Metro+ Città Medie Sud.				
					Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Perfezionamento della convenzione e avvio degl'interventi relativi ai finanziamenti al PN Metro+ Città Medie Sud.	2025												
	Mucilli Fabio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	65,00
05.03.20.00 Obiettivo Strategico	Cimitero: completamento ed efficientamento del Cimitero Comunale.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	05.03.20.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle "sepolture in via provvisoria" mediante l'affidamento dei lavori relativi al blocco "E".**				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 7,00)
ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, UR URBANISTICA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
432	Indicatore di risultato, misurato sulla riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle "sepolture in via provvisoria" mediante l'affidamento dei lavori relativi al blocco "E".	01/01/2025		SI	100,00
	Formula: (481) Affidamento dei lavori relativi al blocco "E" del locale cimitero.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riduzione progressiva del perdurante fenomeno delle "sepolture in via provvisoria" mediante l'affidamento dei lavori relativi al blocco "E".	2025												
	Mucilli Fabio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	65,00
05.03.20.00 Obiettivo Strategico	Cimitero: completamento ed efficientamento del Cimitero Comunale.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	05.03.20.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Aggiornamento del "Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria".**				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 7,00)
ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, UR URBANISTICA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
433	Indicatore di Attività, misurata sull'aggiornamento del "Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria".	01/01/2025		SI	100,00
	Formula: (482) Aggiornamento del "Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria".				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Aggiornamento del "Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria".	2025												
	Mucilli Fabio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	LAVORI PUBBLICI.	Peso:	65,00
05.03.24.00 Obiettivo Strategico	Mobilità Sostenibile e autoparco: realizzare le infrastrutture di supporto all'alimentazione ad emissioni zero.	Peso:	10,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.03.24.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Presentazione candidatura a finanziamenti ad avvisi Regione Puglia P.O. 2021/2027 su infrastrutture verdi, rete ecologica, percorsi ciclo- pedonali.**				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 7,00)
ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, UR URBANISTICA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
434	Indicatore di Attività, misurata sulla presentazione di costante e continua candidatura a finanziamenti ad avvisi Regione Puglia P.O. 2021/2027 su infrastrutture verdi, rete ecologica, percorsi ciclo- pedonali.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(483) Presentazione candidatura a finanziamenti ad avvisi Regione Puglia P.O. 2021/2027 su infrastrutture verdi, rete ecologica, percorsi ciclo- pedonali.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Presentazione candidatura a finanziamenti ad avvisi Regione Puglia P.O. 2021/2027 su infrastrutture verdi, rete ecologica, percorsi ciclo- pedonali.	2025												
	Mucilli Fabio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Mucilli Fabio

05.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO E LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL TERRITORIO E LA CORRETTA E RAPIDA REALIZZAZIONE DELLE OO. PP. E DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE.	Peso:	15,00
05.04.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO DEL TERRITORIO.	Peso:	10,00
05.04.01.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzazione dei mercati.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	05.04.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Riorganizzazione del mercato giornaliero di Via de Gasperi.**				

RESPONSABILE	Mucilli Fabio (Peso valutazione: 7,00)
ORGANIGRAMMA	AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, UR URBANISTICA

Missione	Programma
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
418	Indicatore di Attività, misurata sulla riorganizzazione del mercato giornaliero di Via de Gasperi.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula: (467) Riorganizzazione del mercato giornaliero di Via de Gasperi.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riorganizzazione del mercato giornaliero di Via de Gasperi.	2025												
	Mucilli Fabio												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**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)**			TIPOLOGIA:	Trasversale

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.
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 dirigenti 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.
Il presente obiettivo si richiama alle indicazioni fornite nella seconda parte della innanzi citata circolare n. 1 del 3 gennaio 2024.

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 30,00), Salvemini Silvana (Peso valutazione: 30,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 30,00), D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 30,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA

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
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21/04/2023, n. 41 – Circolare 1 del 3/01/2024.	2025													100,00

D'ANTUONI MARCO; Mucilli Fabio; SARACINO ADRIANO DOMENICO; LONGO GIUSEPPE; Salvemini Silvana; di Lullo Benedetto Egidio

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.02.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Potenziamento e sviluppo delle attività e delle iniziative per una maggiore professionalizzazione dei dipendenti dell'Ente: Direttiva 16 gennaio 2025 Ministro Zangrillo – Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.**			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 10,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Salvemini Silvana (Peso valutazione: 10,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 10,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA

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

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
456		Indicatore di Risultato, misurato sulla realizzazione dell'obiettivo di garantire ad ogni dipendente, nella misura minima di 40 h annue, la partecipazione a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(504) Assicurare, nella misura minima di 40 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per assicurare ad ogni dipendente un minimo di 40 ore annue di formazione professionale.	2025												

LONGO GIUSEPPE; di Lullo Benedetto Egidio; D'ANTUONI MARCO; Mucilli Fabio; Salvemini Silvana; SARACINO ADRIANO DOMENICO

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.01.00 Obiettivo Strategico	Rafforzare le reti sociali pubbliche e pubblico-private.	Peso:	17,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attivazione del Pronto Intervento Minori (PIM), in esecuzione dell'accordo stipulato con la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Bari il 28/10/2024.**				

RESPONSABILE	Salvemini Silvana (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
454		Indicatore di Attività, misurata sull'attivazione del Pronto Intervento Minori (PIM), in esecuzione dell'accordo stipulato con la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Bari il 28/10/2024.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(502) Attivazione del Pronto Intervento Minori (PIM), in esecuzione dell'accordo stipulato con la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Bari il 28/10/2024.				
					Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attivazione del Pronto Intervento Minori (PIM), in esecuzione dell'accordo stipulato con la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Bari il 28/10/2024.	2025												
	Salvemini Silvana												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.02.00 Obiettivo Strategico	Sistema di welfare d'accesso: consolidamento e implementazione dei servizi di Pronto Intervento Sociale e di Porta Unica di Accesso.	Peso:	16,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Completamento delle attività finalizzate alla riattivazione del servizio di Pronto Intervento Sociale e del Centro Servizi per le povertà.**				

RESPONSABILE	Salvemini Silvana (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
452		Indicatore di Attività, misurata sul completamento delle attività finalizzate alla riattivazione del servizio di Pronto Intervento Sociale e del Centro Servizi per le povertà.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(501) Completamento delle attività finalizzate alla riattivazione del servizio di Pronto Intervento Sociale e del Centro Servizi per le povertà.				
					Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Completamento delle attività finalizzate alla riattivazione del servizio di Pronto Intervento Sociale e del Centro Servizi per le povertà.	2025												
	Salvemini Silvana												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.04.00 Obiettivo Strategico	Politiche familiari e tutela dei minori: avviare progetti su misura individuale e familiare che possano soddisfare i bisogni dei minori e dei loro nuclei familiari d'origine, al fine di prevenire dunque l'allontanamento dalle famiglie.	Peso:	16,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.01.04.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Realizzazione delle attività previste dai progetti regionali "Intesa Famiglia".**				

RESPONSABILE	Salvemini Silvana (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
451	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione delle attività previste dai progetti regionali "Intesa Famiglia".	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(500) Realizzazione delle attività previste dai progetti regionali "Intesa Famiglia".				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Realizzazione delle attività previste dai progetti regionali "Intesa Famiglia".	2025												
	Salvemini Silvana												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.05.00 Obiettivo Strategico	Politiche familiari e tutela dei minori: promuovere e diffondere approcci metodologici definiti con il programma P.I.P.P.I. per contrastare l'esclusione sociale dei minorenni e delle loro famiglie.	Peso:	16,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.01.05.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Azioni per la sensibilizzazione all'affido familiare della popolazione locale, anche con l'integrazione delle misure previste dal progetto P.I.P.P.I.**				

RESPONSABILE	Salvemini Silvana (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
450	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed iniziative per la sensibilizzazione all'affido familiare della popolazione locale, anche con l'integrazione delle misure previste dal progetto P.I.P.P.I.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(499) Sviluppo di azioni ed iniziative per la sensibilizzazione all'affido familiare della popolazione locale, anche con l'integrazione delle misure previste dal progetto P.I.P.P.I.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni per la sensibilizzazione all'affido familiare della popolazione locale, anche con l'integrazione delle misure previste dal progetto P.I.P.P.I.	2025												
	Salvemini Silvana												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.09.00 Obiettivo Strategico	Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e non autosufficienza: consolidamento e razionalizzazione del sistema di domanda e offerta dei servizi domiciliari, residenziali, comunitari a ciclo diurno integrati di natura sociale e socio -sanitaria (ADI; SAD).	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	07.01.09.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Sviluppo di azioni ed iniziative per l'eliminazione delle barriere architettoniche.**				

RESPONSABILE	Salvemini Silvana (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
448	Indicatore di Attività. misurata sullo sviluppo di azioni ed iniziative per l'eliminazione delle barriere architettoniche.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(497) Sviluppo di azioni ed iniziative per l'eliminazione delle barriere architettoniche.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per l'eliminazione delle barriere architettoniche.	2025												
	Salvemini Silvana												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE SOCIALI.	Peso:	50,00
07.01.09.00 Obiettivo Strategico	Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e non autosufficienza: consolidamento e razionalizzazione del sistema di domanda e offerta dei servizi domiciliari, residenziali, comunitari a ciclo diurno integrati di natura sociale e socio -sanitaria (ADI; SAD).	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	07.01.09.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Potenziamento e sviluppo dell'erogazione dei pasti a domicilio attraverso l'utilizzo del Fondo di Solidarietà Comunale (FSC).**				

RESPONSABILE	Salvemini Silvana (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
449	Indicatore di Attività, misurata sul potenziamento e sullo sviluppo dell'erogazione dei pasti a domicilio attraverso l'utilizzo del Fondo di Solidarietà Comunale (FSC).	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(498) Potenziamento e sviluppo dell'erogazione dei pasti a domicilio attraverso l'utilizzo del Fondo di Solidarietà Comunale (FSC).				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Potenziamento e sviluppo dell'erogazione dei pasti a domicilio attraverso l'utilizzo del Fondo di Solidarietà Comunale (FSC).	2025												
	Salvemini Silvana												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE CULTURALI.	Peso:	20,00
07.03.02.00 Obiettivo Strategico	Promuovere iniziative mirate a promuovere una partecipazione attiva e consapevole dei ragazzi, affinché possano sviluppare un profondo senso estetico e creativo, rafforzando così il loro legame con l'arte e la cultura del territorio.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.03.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Potenziamento dell'offerta culturale presso i siti istituzionali.**				

RESPONSABILE	Salvemini Silvana (Peso valutazione: 4,00)
ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
447	Indicatore di Attività, misurata sul potenziamento dell'offerta culturale presso i siti istituzionali.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(496) Potenziamento dell'offerta culturale presso i siti istituzionali.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Potenziamento dell'offerta culturale presso i siti istituzionali.	2025												
	Salvemini Silvana												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.03.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE CULTURALI.	Peso:	20,00
07.03.03.00 Obiettivo Strategico	Promuovere eventi di rilievo, come il Festival del Fumetto, quello dei Fuochi pirotecnici e la Festa dell'Uva, oltre a eventi nazionali e internazionali.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.03.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Ampliamento dell'offerta culturale, anche attraverso il coinvolgimento degli operatori culturali del territorio.**				

RESPONSABILE	Salvemini Silvana (Peso valutazione: 4,00)
ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
446		Indicatore di Attività, misurata sull'ampliamento dell'offerta culturale, anche attraverso il coinvolgimento degli operatori culturali del territorio.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(495) Ampliamento dell'offerta culturale, anche attraverso il coinvolgimento degli operatori culturali del territorio.				
					Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Ampliamento dell'offerta culturale, anche attraverso il coinvolgimento degli operatori culturali del territorio.	2025												
	Salvemini Silvana												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.05.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE PER L'ISTRUZIONE.	Peso:	20,00
07.05.06.00 Obiettivo Strategico	Realizzazione di nuovi Asili Nido.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.05.06.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Miglioramento del grado di soddisfazione della domanda potenziale del servizio di asilo nido, nell'ottica del raggiungimento dell'obiettivo europeo del 30% della popolazione 0-3 anni entro il 2027.**				

RESPONSABILE	Salvemini Silvana (Peso valutazione: 4,00)
ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
444	Indicatore di Risultato, misurato sul miglioramento del grado di soddisfazione della domanda potenziale del servizio di asilo nido, nell'ottica del raggiungimento dell'obiettivo europeo del 30% della popolazione 0-3 anni entro il 2027.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula: (493) Miglioramento del grado di soddisfazione della domanda potenziale del servizio di asilo nido, nell'ottica del raggiungimento dell'obiettivo europeo del 30% della popolazione 0-3 anni entro il 2027.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Miglioramento del grado di soddisfazione della domanda potenziale del servizio di asilo nido, nell'ottica del raggiungimento dell'obiettivo europeo del 30% della popolazione 0-3 anni entro il 2027.	2025												
	Salvemini Silvana												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.05.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE PER L'ISTRUZIONE.	Peso:	20,00
07.05.07.00 Obiettivo Strategico	Ampliamento e miglioramento qualitativo e infrastrutturale del servizio mensa scolastica.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.05.07.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Miglioramento del servizio di refezione scolastica mediante l'iscrizione della mensa di San Severo all'albo nazionale delle mense biologiche, finalizzata anche all'accesso ai diversi finanziamenti regionali e ministeriali in materia.**				

RESPONSABILE	Salvemini Silvana (Peso valutazione: 4,00)
ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
445		Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione di un miglioramento del servizio di refezione scolastica mediante l'iscrizione della mensa di San Severo all'albo nazionale delle mense biologiche, così da intercettare anche i finanziamenti regionali.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(494) Miglioramento del servizio di refezione scolastica mediante l'iscrizione della mensa di San Severo all'albo nazionale delle mense biologiche, così dai intercettare anche i finanziamenti regionali.				
					Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Miglioramento del servizio di refezione scolastica mediante l'iscrizione della mensa di San Severo all'albo nazionale delle mense biologiche, così dai intercettare anche i finanziamenti regionali.	2025												
	Salvemini Silvana												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Salvemini Silvana

07.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE LA QUALITA' E LO SVILUPPO DEI SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE FAMIGLIE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE PIU' FRAGILI E DEBOLI.	Peso:	15,00
07.07.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	POLITICHE PER LO SPORT.	Peso:	10,00
07.07.01.00 Obiettivo Strategico	Politiche di valorizzazione dello sport	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.07.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attuazione del progetto LINK destinato ai NEET.**				

RESPONSABILE	Salvemini Silvana (Peso valutazione: 4,00)
ORGANIGRAMMA	AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
443	Indicatore di Attività, misurata sull'attuazione del progetto LINK destinato ai NEET.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula: (492) Attuazione del progetto LINK destinato ai NEET.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attuazione del progetto LINK destinato ai NEET.	2025												
	Salvemini Silvana												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	15,00	CODIFICA:	01.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attivazione procedura concorsuale assunzione ex art. 110 TUEL.**				

RESPONSABILE	SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
384	Indicatore di Attività, misurata sull'attivazione della procedura concorsuale inerente alle assunzioni ex art. 110 TUEL.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(433) Attivazione procedura concorsuale assunzione ex art. 110 TUEL.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attivazione procedura concorsuale assunzione ex art. 110 TUEL.	2025												
	SARACINO ADRIANO DOMENICO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	15,00	CODIFICA:	01.01.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attivazione procedure concorsuali assunzioni Agenti di Polizia Locale.**				

RESPONSABILE	SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
385	Indicatore di Attività, misurata sull'attivazione delle procedure concorsuali per le assunzioni di nuovi Agenti di Polizia Locale.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(434) Attivazione procedure concorsuali assunzioni Agenti di Polizia Locale.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attivazione procedure concorsuali assunzioni Agenti di Polizia Locale.	2025												
	SARACINO ADRIANO DOMENICO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Predisposizione regolamento sulla disciplina dell'orario di servizio del personale.**				

RESPONSABILE	SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
386	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e presentazione del Regolamento sulla disciplina dell'orario di servizio del personale.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(435) Predisposizione e presentazione del Regolamento sulla disciplina dell'orario di servizio del personale.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione e presentazione del Regolamento sulla disciplina dell'orario di servizio del personale.	2025												
	SARACINO ADRIANO DOMENICO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**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)**			TIPOLOGIA:	Trasversale

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.
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 dirigenti 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.
Il presente obiettivo si richiama alle indicazioni fornite nella seconda parte della innanzi citata circolare n. 1 del 3 gennaio 2024.

RESPONSABILE	LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 30,00), Salvemini Silvana (Peso valutazione: 30,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 30,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 30,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 30,00), D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 30,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA

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
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21/04/2023, n. 41 – Circolare 1 del 3/01/2024.	2025													100,00

D'ANTUONI MARCO; Mucilli Fabio; SARACINO ADRIANO DOMENICO; LONGO GIUSEPPE; Salvemini Silvana; di Lullo Benedetto Egidio

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.01.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	IL LAVORO DENTRO AL COMUNE PER IL COMUNE.	Peso:	50,00
01.01.02.00 Obiettivo Strategico	Riorganizzare (dove necessario) la macchina comunale, per valorizzare le competenze ed il capitale umano e migliorare l'efficienza e l'efficacia degli interventi.	Peso:	100,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.02.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Potenziamento e sviluppo delle attività e delle iniziative per una maggiore professionalizzazione dei dipendenti dell'Ente: Direttiva 16 gennaio 2025 Ministro Zangrillo – Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.**			TIPOLOGIA:	Trasversale

RESPONSABILE	D'ANTUONI MARCO (Peso valutazione: 10,00), Mucilli Fabio (Peso valutazione: 10,00), LONGO GIUSEPPE (Peso valutazione: 10,00), di Lullo Benedetto Egidio (Peso valutazione: 10,00), Salvemini Silvana (Peso valutazione: 10,00), SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 10,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, AREA II- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA, AREA III- SERVIZI STRATEGICI, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE, AREA IV- LAVORI PUBBLICI, POLITICHE AMBIENTALI E SERVIZI ALLA CITTA', AREA V- URBANISTICA, RIGENERAZIONE URBANA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AREA VI- VIGILANZA, CONTROLLO E SICUREZZA DEL TERRITORIO, SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE, POL AMM POLIZIA AMMINISTRATIVA, OO.PP. OPERE PUBBLICHE, RAG RAGIONERIA, UR URBANISTICA

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

INDICATORI

Codifica		Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
456		Indicatore di Risultato, misurato sulla realizzazione dell'obiettivo di garantire ad ogni dipendente, nella misura minima di 40 h annue, la partecipazione a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(504) Assicurare, nella misura minima di 40 h annue, la partecipazione di tutti i dipendenti a Corsi di Formazione ed aggiornamento professionale nelle diverse tematiche di competenza dell'Ente.				

Totale: 100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per assicurare ad ogni dipendente un minimo di 40 ore annue di formazione professionale.	2025												

LONGO GIUSEPPE; di Lullo Benedetto Egidio; D'ANTUONI MARCO; Mucilli Fabio; Salvemini Silvana; SARACINO ADRIANO DOMENICO

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.01.00 Obiettivo Strategico	Raggiungere e mantenere un equilibrio di bilancio attraverso una rigorosa gestione della spesa e un'attenta programmazione degli investimenti.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	01.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Predisposizione e gestione del Piano inerente ai flussi di cassa.**				

RESPONSABILE	SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, RAG RAGIONERIA

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
388	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e gestione del Piano inerente ai flussi di cassa.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(437) Predisposizione e gestione del Piano inerente ai flussi di cassa.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione e gestione del Piano inerente ai flussi di cassa.	2025												
	SARACINO ADRIANO DOMENICO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.03.00 Obiettivo Strategico	Ottimizzazione della spesa corrente.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	01.02.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Ricognizione residui dell'AREA I al fine recuperare economie di spesa.**				

RESPONSABILE	SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, RAG RAGIONERIA

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
387		Indicatore di Attività, misurata sull'espletamento di specifica attività di ricognizione di eventuali residui passivi riconducibili all'Area I, al fine di recuperare economie di spesa.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula:	(436) Ricognizione di eventuali residui passivi riconducibili all'Area I, al fine di recuperare economie di spesa.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Ricognizione residui dell'AREA I al fine recuperare economie di spesa.	2025												
	SARACINO ADRIANO DOMENICO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.04.00 Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare.	Peso:	30,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	01.02.04.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Recupero gettito da concessioni immobili comunali.**				

RESPONSABILE	SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, PATR Ufficio Patrimonio, RAG RAGIONERIA

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
389	Indicatore di Efficienza, misurata sul recupero di gettito dalle diverse concessioni operate d'immobili comunali.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(438) Recupero gettito da concessioni immobili comunali.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Recupero gettito da concessioni immobili comunali.	2025												
	SARACINO ADRIANO DOMENICO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.04.00 Obiettivo Strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare.	Peso:	30,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	01.02.04.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Ricognizione e valorizzazione del patrimonio comunale mediante aggiornamento e valutazione dei cespiti immobiliari.**				

RESPONSABILE	SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, RAG RAGIONERIA

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
390	misurata sullo sviluppo di una specifica attività di ricognizione e valorizzazione del patrimonio comunale mediante aggiornamento e valutazione dei cespiti immobiliari.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(439) Ricognizione e valorizzazione del patrimonio comunale mediante aggiornamento e valutazione dei cespiti immobiliari.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Ricognizione e valorizzazione del patrimonio comunale mediante aggiornamento e valutazione dei cespiti immobiliari.	2025												
	SARACINO ADRIANO DOMENICO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.05.00 Obiettivo Strategico	Ottimizzazione nella gestione dei tributi	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	01.02.05.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Adeguamento del Regolamento delle Entrate tributarie e patrimoniali.**				

RESPONSABILE	SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, RAG RAGIONERIA

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

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Adeguamento del Regolamento delle Entrate tributarie e patrimoniali.	2025												
	SARACINO ADRIANO DOMENICO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.05.00 Obiettivo Strategico	Ottimizzazione nella gestione dei tributi	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	25,00	CODIFICA:	01.02.05.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attivazione procedure concessione gestione tributi minori.**				

RESPONSABILE: SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA: AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, RAG RAGIONERIA, TR TRIBUTI

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
391	Indicatore di risultato, misurato sull'adeguamento del Regolamento delle Entrate tributarie e patrimoniali.	01/01/2025		SI	100,00
Formula:	(440) Adeguamento del Regolamento delle Entrate tributarie e patrimoniali.				

Totale: 100,00

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Adeguamento del Regolamento delle Entrate tributarie e patrimoniali.	2025												
	SARACINO ADRIANO DOMENICO												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SARACINO ADRIANO DOMENICO

01.00.00.00 AMBITO STRATEGICO ED OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO.	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI SAN SEVERO: UN'AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ PROFESSIONALE, AFFIDABILE E SEMPLICE.	Peso:	15,00
01.02.00.00 LINEA PROGRAMMATICA DI MANDATO 2024 - 2029	BILANCIO E TRIBUTI.	Peso:	50,00
01.02.05.00 Obiettivo Strategico	Ottimizzazione nella gestione dei tributi	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo Annuale	PESO:	25,00	CODIFICA:	01.02.05.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attivazione procedure per garantire supporto all'Ufficio Tributi.**				

RESPONSABILE	SARACINO ADRIANO DOMENICO (Peso valutazione: 5,00)
ORGANIGRAMMA	AREA I-GESTIONE FINANZIARIA E DEL PERSONALE, RAG RAGIONERIA

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
392	Indicatore di Attività, misurata sull'attivazione delle procedure per garantire supporto all'Ufficio Tributi.	01/01/2025		SI	100,00
	Formula: (441) Attivazione delle procedure per garantire supporto all'Ufficio Tributi.				
				Totale:	**100,00**

AZIONI/INDICATORI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attivazione procedure per garantire supporto all'Ufficio Tributi.	2025												

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SEGRETARIO GENERALE DOTT. GIUSEPPE LONGO

Peso di ogni obiettivo: 100,00

TIPO OBIETTIVO	Obiettivo operativo annuale
VALUTAZIONE	Valutazione individuale
OBIETTIVO	Supporto nella redazione del D.U.P.

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Supporto nella redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025													

TIPO OBIETTIVO	Obiettivo operativo annuale
VALUTAZIONE	Valutazione individuale
OBIETTIVO	Supporto alle Aree dell'Ente e prediposizione finale del P.I.A.O.

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Supporto alle Aree dell'Ente e prediposizione finale del P.I.A.O.													

TIPO OBIETTIVO	Obiettivo operativo annuale
VALUTAZIONE	Valutazione individuale
OBIETTIVO	Supporto ai dirigenti nella predisposizione di modifiche statutarie e regolamentari

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Supporto ai dirigenti nella predisposizione di modifiche statutarie e regolamentari													

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SEGRETARIO GENERALE DOTT. GIUSEPPE LONGO

TIPO OBIETTIVO	Obiettivo operativo annuale
VALUTAZIONE	Valutazione individuale
OBIETTIVO	Altre attribuzioni ex art.97 T.U.E.L.

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Altre attribuzioni ex art.97 T.U.E.L.													

TIPO OBIETTIVO	Obiettivo operativo annuale
VALUTAZIONE	Valutazione individuale
OBIETTIVO	Aggiornamento sotto-sezione 2.3 “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del P.I.A.O. – adeguamento e monitoraggio delle misure introdotte nel Piano

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Aggiornamento sotto-sezione 2.3 “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del P.I.A.O. – adeguamento e monitoraggio delle misure introdotte nel Piano													

TIPO OBIETTIVO	Obiettivo operativo annuale
VALUTAZIONE	Valutazione individuale
OBIETTIVO	Revisione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di San Severo

Scheda obiettivi operativi per responsabile: SEGRETARIO GENERALE DOTT. GIUSEPPE LONGO

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Revisione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di San Severo	2025												

II.2.2.4.- OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE
II.2.4.1.- INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY
Sezione Strategica ICT 2025/2027

La presente parte del Piano, dedicata agli obiettivi di digitalizzazione del Comune di San Severo per il triennio 2025-2027, è stata predisposta al fine di favorire la semplificazione nei rapporti intercorrenti tra la PA, i cittadini e le imprese. La finalità è quella di definire gli obiettivi, pianificare e definire le priorità per realizzare la transizione al digitale secondo quanto indicato dal Piano dell'Italia Digitale 2026.

Gli ambiti di riferimento riguardano: connettività, servizi, competenze, cloud e cittadinanza digitale.

Questi obiettivi, in un momento storico per il decisivo processo di digitalizzazione del Paese, rispondono in modo concreto ed efficace alle normative in ambito informatico:

- rispetto e conformità alla Normativa digitale (CAD);
- programmazione delle attività in base alle priorità d'intervento;
- identificazione delle modalità di attuazione degli interventi;
- individuazione degli strumenti e dei mezzi che consentano di avviare le iniziative progettuali e raggiungere gli obiettivi.

Vengono pertanto definiti:

a) la *vision*, ovvero la direzione che l'Amministrazione intende perseguire per la città di San Severo con i prossimi investimenti relativi alla digitalizzazione;
b) il modello di governance, che consenta di seguire l'implementazione dei progetti e monitorarne l'avanzamento nonché il raggiungimento degli obiettivi;
c) gli obiettivi strategici specifici da perseguire;
d) le aree di intervento e le priorità per raggiungere gli obiettivi strategici;
e) gli strumenti abilitanti, che consentano di impostare i progetti sui vari ambiti di intervento individuati;

II.2.4.2. - Obiettivi strategici e contesto

Gli obiettivi di digitalizzazione si collocano all'interno del contesto per la definizione della Strategia IT del Comune di San Severo, concepito in modo da essere coerente con quanto previsto a livello Europeo (Next Generation EU) e finanziato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:

- strategia "*Cloud First*" per il passaggio definitivo delle infrastrutture informatiche in cloud;
- aggiornamento del Piano Triennale dell'Informatica nella PA secondo le ultime direttive AgID anche riguardo l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale;
- strategia di Cybersecurity per la sicurezza informatica e conformità al nuovo piano NIS2.

La programmazione inerente la trasformazione digitale si colloca all'interno degli interventi che il Comune di San Severo ha individuato come necessari nel triennio 2025-2027, facendo riferimento, in particolare ai seguenti piani:

1. Piano Triennale Digitalizzazione in ambito PNRR;

2. Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente (AgID);
3. Programma triennale di forniture e servizi IT (art. 37 del codice appalti).

II.2.4.3. - Contesti Nazionale ed Europeo

La Commissione Europea ha predisposto una serie di programmi per adeguare la propria struttura e aiutare la trasformazione digitale degli Stati Membri. In particolare sono quattro i piani fondamentali:

- **Digital Europe 2021-27**: programma che rientra nel capitolo "*Mercato unico, innovazione e agenda digitale"* che si basa sulla strategia per il mercato unico digitale e sui risultati ottenuti negli ultimi anni. Secondo gli intenti della Commissione, il futuro programma europeo dovrebbe continuare a sostenere la trasformazione digitale dell'economia e delle società europee, permettendo alle imprese e ai cittadini europei di beneficiare dei suoi vantaggi. Il piano si suddivide in cinque settori principali:
  1. **supercomputer e alte prestazioni**: finanziamento e sviluppo per il rafforzamento della capacità di supercalcolo per il trattamento del dato in Europa;
  2. **artificial intelligence**: estendendola ad ambiti differenti, rendendola particolarmente accessibile alle imprese per l'analisi e il decision maker ed alla Pubblica Amministrazione per la catalogazione del patrimonio documentale e il controllo degli atti;
  3. **cybersecurity and Trust**: protezione dei dispositivi digitali e finanziamento di attrezzature e infrastrutture innovative nel quadro della cyber-sicurezza secondo quanto stabilito dalla direttiva NIS2 e dal quadro internazione in materia di sicurezza informatica;
  4. **advanced and Digital skills**: per l'acquisizione di competenze digitali attraverso corsi di formazione a breve e lungo termine, indipendentemente dal loro Stato membro di residenza.
- **Horizon Europe**: è il Programma quadro dell'Unione europea per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027. Il programma si propone di:
  a) favorire una partecipazione più inclusiva e ampia da parte dei cittadini, per migliorare il legame tra la ricerca, l'innovazione, l'istruzione e le altre politiche pubbliche;
  b) supportare l'attuazione delle priorità d'intervento dell'Unione Europea in ambito sviluppo sostenibile e clima;
  c) aumentare i legami di collaborazione in Ricerca e Innovazione (R&I), nei vari settori e discipline;
  d) sviluppare infrastrutture di ricerca più competitive e promuovere l'"Open Science";
  e) stimolare le attività di R&I nelle PMI e aumentare il numero di aziende innovative;
  f) incoraggiare la competitività industriale, la capacità innovativa e l'occupazione in Europa, migliorando l'accesso al capitale di rischio;
- **Connecting Europe Facility Digital (CEF2)**: programma che sostiene gli investimenti in infrastrutture di innovazione digitale di interesse comune durante il periodo 2021-2027. Attraverso questo piano saranno forniti importanti contributi per raggiungere gli obiettivi strategici di connettività dell'Unione Europea. Tra le principali azioni c'è la diffusione e l'accesso alle reti veloci e l'implementazione del 5G;
- **PNRR**: è lo strumento adottato dall'UE quale strumento per il sostegno della ripresa economica dei paesi membri a seguito della pandemia da Covid-19. In questo contesto i finanziamenti tentono a promuovere la coesione economica, le transizioni digitali e la concreta messa in opera degli obiettivi climatici e ambientali programmati già in Horizon. Tra le azioni strategiche per l'attuazione del piano

in oggetto è stata individuata la digitalizzazione dei servizi pubblici e delle amministrazioni locali per uniformare i dati e permettere l'interscambio attraverso l'Open Data.

La strategia nazionale in tema di trasformazione digitale è definita nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024 che ha indicato in maniera più adeguata gli obiettivi da raggiungere entro il 2026.

Il Piano è stato redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e del Dipartimento per la trasformazione digitale con il contributo attivo di molte amministrazioni centrali, regioni e città metropolitane.

I principi guida sono:

- **Digital & Mobile first**: i servizi devono diventare accessibili esclusivamente con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID e CIE;
- **Cloud first**: le pubbliche amministrazioni adottano per i sistemi informativi e gestionali lo strumento del cloud tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- S**ervizi inclusivi e accessibili**: per venire incontro alle esigenze delle realtà locali i servizi devono essere interoperabili "*by design*" e funzionare senza interruzioni;
- **Sicurezza e privacy by design**: garantire la sicurezza del servizio e la protezione del dato personale durante l'erogazione e l'utilizzo;
- **User-centric, data driven e agìle**: le amministrazioni sviluppano in proprio o tramite terzi i servizi digitali, prevedendo modalità agìle (miglioramento continuo) che, partendo dall'esperienza dell'utente finale, effettua una continua misurazione delle prestazioni e dell'utilizzo intervenendo con modifiche e test di accettazione ogni volta che viene evidenziato un problema, rendendo, al contempo, disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- **Once only**: la pubblica amministrazione deve evitare di richiedere ad un cittadino dati o informazioni che sono già state fornite e che si trovano in altri archivi;
- **Dati pubblici un bene comune**: valorizzazione del patrimonio informativo della pubblica amministrazione, quale bene comune, rendendolo disponibile ai cittadini ed alle imprese in modo aperto e interoperabile;
- **Codice aperto (open source) e riuso**: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto (open source) e riutilizzabile e, nel caso di software sviluppato per loro conto, devono rendere disponibile il codice sorgente per migliorare le esperienze degli uffici della PA.

Oltre al Piano Triennale di AgID, aggiornato dai temi che riguardano la direttiva NIS2 per la sicurezza e l'inserimento dell'Intelligenza Artificiale per la gestione documentale e degli atti amministrativi, completano il panorama del contesto nazionale una serie di documenti e atti normativi che contengono indicazioni di carattere tecnologico e digitale:

- **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**: adottato dal Governo Italiano quale strumento per rilanciarne l'economia dopo la pandemia da COVID-19, al fine di permettere lo sviluppo verde e digitale del Paese. La Missione 1 del piano intitolata "*Digitalizzazione, innovazione, competitività e turismo*" ha, quale contenuto fondamentale, la trasformazione digitale del Paese e la modernizzazione della Pubblica Amministrazione. Anche le altre cinque Missioni convergono sugli aspetti della digitalizzazione e questo è importante per capire la portata degli obiettivi e degli interventi previsti in ambito PNRR.

- **Italia Digitale 2026**: rappresenta l'operatività e il monitoraggio degli investimenti previsti in ambito tecnologico e digitale del PNRR.
- **Decreto Rilancio (DL 34 del 19/05/2020)**: adottato dal Governo per far fronte all'emergenza COVID-19 attraverso iniziative come il Fondo Innovazione, semplificazione e digitalizzazione di procedimenti amministrativi o procedure di concorso.
- **Decreto Semplificazioni (DL 76 del 16/07/2020)**: che ha introdotto modifiche al CAD che riguardano la semplificazione e l'innovazione digitale e ha incentivato le PA ad aderire alle piattaforme abilitanti nazionali per la costruzione di basi di dati comuni e interoperabili.

1. **Direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023**: "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*" con la quale viene ampliata la piattaforma "*Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni*" del Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione continua ai dipendenti della PA riguardanti le competenze digitali, la formazione manageriale e di project management secondo i nuovi sistemi di classificazione previsti dal nuovo CCNL.

II.2.4.4.-Contesto Regionale (Regione Puglia)

L'individuazione degli obiettivi strategici a valenza pluriennale nonché la programmazione degli investimenti per l'attuazione dell'Agenda Digitale della Regione Puglia sono contenute nel Piano Triennale di Riorganizzazione Digitale della Regione Puglia 2022-2024, come aggiornato nell'ultima versione del Piano 2024/2026, che rappresenta, ancora oggi, il riferimento programmatico per lo sviluppo digitale del territorio regionale.

Gli obiettivi strategici già previsti per il triennio 2022-2024 e definiti nel Piano si strutturano sulla base di alcuni indirizzi generali di efficacia programmatica che ripercorrono quelli nazionali contenuti nel Piano Triennale AgID.

Nel contesto degli indirizzi programmatici connessi alla realtà regionale si collocano le seguenti azioni:

- completare il percorso di digitalizzazione dell'apparato amministrativo regionale;
- razionalizzare i sistemi informativi regionali, evitando il duplicarsi di infrastrutture tecnologiche che svolgono le medesime funzionalità;
- garantire l'interoperabilità dei sistemi informativi regionali;
- potenziare il monitoraggio e la governance del percorso di organizzazione digitale della Regione Puglia;
- completare l'integrazione di tutti i sistemi informativi con le piattaforme abilitanti in uso alla Regione Puglia;
- assicurare l'accessibilità dei procedimenti amministrativi digitali erogati mediante sito e/o app regionali;
- promuovere e completare il conferimento automatico di dati in formato aperto nella piattaforma Open Data regionale e nelle ulteriori piattaforme comunitarie e nazionali previste;
- completare e diffondere l'utilizzo del Catalogo dei Servizi digitali di Regione;
- dotare la Regione Puglia di un Decision Support System (DSS) basato sull'accesso strutturato a tutti i sistemi informativi regionali;

- assicurare, in sinergia con i Dirigenti competenti ratione materiae in qualità di Designati al trattamento ex D.G.R. n 145/2019 e con il Responsabile della Protezione dei Dati personali regionale (RPD), che i sistemi informativi regionali siano conformi ai principi di data protection *by default* e *by design*.

All'interno del Piano aggiornato per il triennio 2024-2026, sono stati individuati:

- ✓ tre ulteriori obiettivi realizzativi [OR_29 "Ecosistema regionale di e-procurement", OR_30 "Chatbot unico regionale" e OR_31 "Semplificazione dei servizi regionali tramite strumenti di IA"] nell'aggiornamento al Piano triennale;
- ✓ due ulteriori sub-azioni, sub-azione 4 "Sistema di monitoraggio PIAO" e sub-azione 5 "Sistema informativo antiriciclaggio" all'interno dell'OR_11;
- ✓ tre ulteriori sub-azioni, sub-azione 24 "Portale Prevenzione e Promozione della Salute", sub-azione 25 "Defibrillatori automatici e semiautomatici" e sub-azione 26 "Gestione rete laboratori di Sanità pubblica" all'interno dell' OR_14;
- ✓ una nuova sub-azione, sub-azione 2 "Prenotazione e gestione di appuntamenti" all'interno dell'OR_25.

inoltre, anche nel corso dell'ultimo anno è stato ulteriormente modificato il quadro normativo e regolamentare di riferimento e sono intervenute alcune modifiche nella disciplina di settore che incidono sulla realizzazione del PRD, tra le quali:

- ✓ il Piano Triennale per l'informatica nella PA 2024-2026 [predisposto da AgID e approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri il 12 gennaio 2024 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.40 del 17 febbraio 2024];
- ✓ la Strategia Nazionale per l'Intelligenza Artificiale nella PA 2024-2026;
- ✓ ulteriori avvisi del PNRR rivolti alle regioni e di interesse dell'Amministrazione, con specifico riferimento alla Missione 1, Componente 1 "Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione", che hanno visto l'avvio di alcuni interventi che risultano collegati ad obiettivi realizzativi del PRD e che è opportuno siano recepiti all'interno dello stesso;

Infine, sono stati previsti, a mezzo specifiche deliberazioni di Giunta Regionale, ulteriori interventi che incidono sulla governance del PRD.

Il Piano ha carattere evolutivo/incrementale: nel documento vengono individuati i principali interventi e i rispettivi criteri di azione che la Giunta intende perseguire, in coerenza con la normativa in materia e le principali aree tematiche interessate.

II.2.4.5.-Governance

Tutte le iniziative messe in atto dal Comune di San Severo in ambito tecnologico sono orientate al fine di realizzare **valore pubblico** ed è di estrema importanza che vengano monitorate e gestite in modo da valutarne le ricadute sui cittadini e le imprese nonché sull'ecosistema cittadino. Per tale ragione, è necessario che la strategia venga governata e indirizzata da una struttura in grado di gestire i progetti, le relative priorità di esecuzione e assicurare una trasformazione coerente ed organica di tutto il macrosistema. Governare e indirizzare il percorso strategico proposto significa avere una conoscenza approfondita degli elementi che tendono ad influenzare il processo. Il modello di governance adottato dal Comune di San Severo si muove su un processo evolutivo del sistema tecnologico e digitale che, attraverso il controllo, la semplificazione, l'analisi dei rischi e l'adeguamento alla normativa, garantisca la sicurezza dei dati e la loro fruizione libera da parte degli stackeholders, oltre all'integrazione degli stessi con tutte le banche dati pubbliche disponibili.

Il sistema di governance si basa su due livelli:

livello di organizzazione: indirizzo e calendarizzazione delle priorità operative, divulgazione della strategia di trasformazione digitale nonché attivazione e consolidamento dei rapporti con i portatori di interessi (stackholders);

livello di attuazione e controllo: operatività e monitoraggio sull'avanzamento delle strategie progettuali in ogni ambito di intervento.

La figura di riferimento al quale è stato affidato l'indirizzo, la gestione e la principale responsabilità dell'attuazione delle proposte del piano strategico è quella del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), quale figura interna all'Ente (nominato con decreto sindacale n. 9 del 28/06/2024), che ha, tra le principali funzioni, quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini. L'RTD si occupa del coordinamento e del collegamento dei due livelli di governo previsti. L'RTD, e l'ufficio che si occupa di transizione digitale a suo supporto (Ufficio per la Transizione al Digitale - UTD), attiveranno i processi di change management all'interno dell'ente per garantire la diffusione della strategia e dei progetti di digitalizzazione che consentiranno di attuare l'innovazione secondo quanto stabilito a livello nazionale ed europeo.

II.2.4.6.- Monitoraggio

La struttura di governance garantirà il monitoraggio sull'andamento dell'attività e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati con una particolare attenzione alla percezione dell'utente finale destinatario del servizio.

Il monitoraggio si rivela essere un indice fondamentale per misurare l'attuazione operativa, finanziaria e amministrativa nel sistema complessivo e dovrà fungere da strumento pratico ed efficace al servizio del Responsabile per la Transizione al Digitale per una sempre più rapida visione e valutazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi perseguiti attraverso i progetti di digitalizzazione, come richiesto dal PNRR.

In conformità alle impostazioni contenute nel Piano AgID, sarà predisposto uno schema di monitoraggio organizzato su tre livelli:

- monitoraggio delle attività: da svolgere per ciascun ambito individuato secondo gli obiettivi ed i parametri fissati nel Piano Triennale AgID e dalle misure del PNRR, affidato a ciascun Capo Progetto.
- monitoraggio dei risultati: da effettuarsi con cadenza semestrale o annuale sui risultati e dei riscontri rispetto ai singoli progetti. Tale monitoraggio sarà focalizzato su indicatori specifici per ciascun ambito, declinati dai diversi Capi Progetto presenti nella struttura di monitoraggio e permetterà di raccogliere elementi utili al continuo miglioramento delle iniziative intraprese e al consolidamento del percorso innovativo anno dopo anno.
- monitoraggio finanziario: da attuare per l'analisi dei costi e degli eventuali discostamenti rispetto alle spese preventivate nei documenti di bilancio del Comune sulle spese ICT. Agli obiettivi minimi richiesti dal PNRR seguiranno ulteriori investimenti garantiti sempre dalle stesse misure, per permettere al Comune di San Severo di procedere con ulteriori obiettivi volti alla semplificazione dell'accesso agli atti della PA e di agevolazione per i cittadini rispettando appieno le direttive e lo scopo per cui sono stati finanziati i progetti del PNRR.

Parallelamente ai citati livelli, verrà predisposto un ulteriore monitoraggio che si occuperà delle evoluzioni delle normative nazionali e/o europee in tema di trasformazione delle pubbliche amministrazioni (come è stato

già fatto per il nuovo contratto dei lavori pubblici e per le nuove modalità di accesso ai sistemi centralizzati di controllo anticorruzione), al fine di garantire un costante aggiornamento ed adeguamento del contesto comunale alle modifiche introdotte.

II.2.4.7.-L'evoluzione digitale del Comune di San Severo

Il Comune di San Severo ha già avviato un percorso di digitalizzazione dei servizi per il cittadino con l'obiettivo di rafforzare la trasformazione digitale rendendo i suoi servizi sempre più smart, open ed accessibili. Questo percorso ha avuto un'obbligata accelerazione durante la gestione dell'emergenza sanitaria causata dal Covid-19, ricorrendo all'incremento delle infrastrutture digitali, all'introduzione della banda larga e alla sperimentazione dello smart working. Il livello di efficienza e maturità delle infrastrutture digitali della città di San Severo è stato incrementato per connettività fissa al fine di garantire maggiore efficienza degli uffici e migliorare l'esperienza di utilizzo delle infrastrutture software transitate in cloud. Gli obiettivi di digitalizzazione per il triennio 2025-2027 si svilupperanno attraverso cinque macro aree ciascuna della quali suddivisa nelle micro aree di intervento:

1. SERVIZI DIGITALI → per un Comune al servizio dei cittadini e delle imprese;
2. INFRASTRUTTURE → per una modernizzazione tecnologica e digitale dell'ente;
3. INTEROPERABILITA' → per realizzare il principio once-only che non può prescindere da un utilizzo totale del modello dell'interoperabilità attraverso il quale i dati sono recuperati sempre dalla banca dati certificata per il dominio d'interesse;
4. DATI → per la valorizzazione del patrimonio dei dati dell'Ente;
5. SICUREZZA → per contrastare le minacce informatiche, garantendo così la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni del Sistema informativo comunale;
6. PIATTAFORME → fattori abilitanti per l'erogazione dei servizi ai cittadini.

Il dettaglio degli interventi per ciascuna micro area sarà specificato nel Programma Triennale ICT 2025-2027 che, per la sua natura, sarà predisposto in coerenza al programma triennale di forniture e servizi e con il Piano triennale AGID e con le normative in tema di Data Protection, Cybersecurity (NIS2) e ACN.

II.2.4.8.- Obiettivi per la creazione di valore pubblico

In modo coerente con la strategia per la crescita digitale del Paese nonché con la programmazione dettata dall'agenda digitale del PNRR, il Comune di San Severo ha intenzione di procedere ad una totale implementazione della digitalizzazione dei servizi offerti ai cittadini, migliorando in tal modo il livello di fruizione, l'accessibilità e la sicurezza.

Questo passaggio avverrà attraverso due obiettivi principali:

- **OBIETTIVO 1** – Processo di completamento finalizzato al trasferimento in Cloud, secondo il dettato: "*Cloud First*": l'utilizzo e l'implementazione dei servizi in Cloud consente di migliorare l'operatività e la resilienza dei sistemi ICT e implica anche un importante abbattimento dei costi, un il miglioramento della sicurezza e della protezione dei dati, una diminuzione delle tempistiche nell'erogazione dei servizi, oltre ad un aggiornamento automatico delle piattaforme per una migliore gestione della sicurezza. Il Comune, che già da qualche anno utilizza soluzioni cloud SaaS (Software

As A Service) per un sottoinsieme dei sistemi interni, intende completare una serie di azioni per incrementare l'utilizzo degli ambienti cloud.
L'Ente prevede quindi di avviare un percorso di migrazione progressiva e totale al Cloud, la cui fase di assessment ha stabilito le priorità di migrazione di infrastrutture e applicativi, tenendo conto dei rischi/benefici associati. Tale percorso dev'essere in linea con quanto previsto dalla Strategia Cloud Nazionale dettata dal Dipartimento per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale che prevede una roadmap di adozione del Cloud per step successivi che coprono l'arco temporale 2021-2026 e che ha richiesto alle PA di concludere la fase di classificazione di dati e servizi, propedeutica alla migrazione, entro il 2024 (fase di assessment).

- **OBIETTIVO 2** - Ampliamento della posta elettronica e adozione di tecnologie per la sicurezza degli accessi: i sistemi di posta elettronica istituzionale e PEC adottati dal Comune sono stati oggetto di revisione e migrazione nel biennio 2023-24 al fine di garantire una piena uniformità degli stessi a quanto disposto dalle direttive Agid e per garantire una maggiore sicurezza.
  Tale obiettivo consente anche la comunicazione tra le aree e verso i cittadini e sono integrate con i sistemi software in uso presso l'ente. Per gli endpoint (postazioni di lavoro) saranno previsti degli antivirus di ultima generazione, tali da garantire il controllo e la sicurezza dei dispositivi, dell'intera rete a cui è collegato e, soprattutto, dei dati trattati. Per i software di produzione personale, le postazioni transiteranno gradualmente verso sistemi software open source e verrà effettuato un monitoraggio ed eventuale adeguamento delle licenze riguardanti tutti i software in uso nelle varie aree.

Per gli obiettivi specifici relativi ai servizi erogati ai cittadini, invece, si rimanda al paragrafo Piattaforme Software (in particolare Piattaforme di front-end).

II.2.4.9. - Obiettivi per il miglioramento delle infrastrutture digitali interne

La trasformazione digitale delle infrastrutture del Comune di San Severo ha come scopo la modernizzazione delle attrezzature informatiche e telefoniche dell'ente nonché il rinnovo delle infrastrutture centrali. Questa trasformazione sta avvenendo attraverso cinque direttrici principali:

- **OBIETTIVO 1-** modernizzazione delle infrastrutture informatiche attraverso una programmazione degli acquisti/noleggi che tenga presente del mutato assetto lavorativo a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 (uso di pc, notebook e tablet) e della necessità di adeguare la scelta in base alle attività da svolgere. La garanzia dell'accesso ai sistemi attraverso meccanismi di VPN e cloud, rendono gli utenti indipendenti dal dispositivo per svolgere il proprio lavoro anche in modalità smart working.
- **OBIETTIVO 2** - rinnovamento tecnologico con particolare attenzione all'attuale infrastruttura hardware presente nella sede centrale di San Severo (U.T.D.) per eliminare i dispositivi non più necessari e per fare spazio a sistemi più affidabili e aggiornati. Su questa nuova infrastruttura verrà installato un sistema di autenticazione e di autorizzazione unico che permetterà la profilazione degli utenti oltre alla gestione delle policy centralizzate che riguarderanno l'utilizzo delle PDL all'interno del contesto LAN. I dati degli utenti/dipendenti saranno gestiti centralmente attraverso un sistema di storage massivo (NAS) debitamente dimensionato a cui sarà collegato un sistema di backup/sincornizzazione che garantisca la reperibilità del dato anche se erroneamente cancellato,

secondo un piano di disastrer/recovery realizzato ad hoc.

- **OBIETTIVO 3-** rinnovo della telefonia fissa in modalità VOIP nativo con la realizzazione di un'infrastruttura di telefonia che possa garantire funzionalità avanzate, alta scalabilità e versatilità per venire incontro alle esigenze del personale comunale.
- **OBIETTIVO 4-** fibra ottica per garantire connettività a banda larga ed ultra larga per tutti gli uffici dell'ente per offrire e garantire un collegamento stabile verso le infrastrutture in cloud utilizzate per la gestione dei software in uso all'ente. In ambito Cyber Security, è stato terminato il progetto, in convenzione SPC2, che prevede tre punti di accesso autonomi in cui sono stati installati dispositivi di sicurezza perimetrale adeguati. L'intera rete comunale continua ad essere gestita internamente (intranet) attraverso una infrastruttura di rete mpls privata che permette a tutte le sedi di interagire fra di loro e condividere dati e dispositivi.

II.2.4.10.- Interoperabilità dei dati e gestione dei servizi

Al fine di agevolare il rapporto con i cittadini e le impese, il Comune di San Severo sta implementando nuovi ed ulteriori servizi che adottino sempre di più il modello dell'Interoperabilità applicativa e la gestione telematica delle pratiche. Il percorso, già intrapreso, di adeguamento delle piattaforme di pagamento tramite PagoPA e dell'incremento dei servizi fruibili tramite l'App IO, è stato completato con l'abilitazione dei collegamenti con la piattaforma nazionale (PNDD) finanziato da apposita misura del PNRR. A questo si aggiungerà il passaggio all'Anagrafe Nazionale dello Stato Civile (ANSC) per il passaggio definitivo del patrimonio anagrafico dell'Ente alla piattaforma centralizzata predisposta in aggiunta alla già funzionante Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).

II.2.4.11.- Open DATA, Metadata e riutilizzo

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la pubblica amministrazione. I principali obiettivi in tema di valorizzazione dei dati, contenuti nel Piano Triennale per l'Informatica di AgID sono:

- Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese.
- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati.
- Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati.

Al fine di realizzare in modo efficace questi obiettivi sarà necessario l'istituzione, con atto formale, di un gruppo di lavoro specifico che si occupi a 360 gradi dei vari aspetti legati ai dati: qualità del dato, metadati secondo gli standard nazionali e internazionali, licenze per il loro riuso, diffusione del dato all'interno dell'Ente. Il tutto coadiuvato dalle piattaforme abilitanti messe a disposizione della Regione Puglia, andando a popolare il catalogo dei dati pubblici e aperti, con quelli in possesso del Comune di San Severo.

II.2.4.12.- Sicurezza Informatica

È obiettivo del Comune investire sulla cyber security, in primo luogo, per restare al passo con la normativa europea e nazionale in materia e, in secondo luogo, per affrontare i continui e sempre più numerosi attacchi cibernetici che vengono compiuti soprattutto attraverso posta elettronica e navigazione Internet.

La situazione attuale richiede una costante attenzione sui sistemi di ICT e l'utilizzo di strumenti

appropriati che aiutino in modo proattivo ad individuare e proteggere gli asset più esposti agli attacchi. Sarà importante anche eseguire l'analisi del rischio utilizzando appositi tools forniti direttamente da AgID (Cyber Risk Assessment) e redigere un Piano per il trattamento.

Strettamente connesso alla sicurezza informatica è la gestione dei consensi all'utilizzo dei dati personali che il Comune gestirà, previe intese con il DPO dell'ente, attraverso azioni che permettano di adempiere in modo più agevole e tempestivo alle previsioni dell'art. 4 c.11 della normativa UE 2016/679 (GDPR).

II.2.4.13.-Piattaforme software

Le piattaforme rappresentano gli strumenti abilitanti e la base infrastrutturale di tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione per l'erogazione di servizi interoperabili rivolti a imprese e cittadini. In particolare all'interno dell'Ente sono state individuate 3 macrocategorie di piattaforme:

- **Piattaforme Trasversali**

  Le piattaforme trasversali sono rappresentate dall'insieme di sistemi applicativi funzionali a tutte le aree all'interno dell'ente, e che quindi occorre siano integrate e messe a disposizione come strumento di lavoro e di gestione a tutti coloro che devono avere accesso e operare su detti sistemi.

  Fanno parte di queste categorie:

  - ➔ il protocollo
  - ➔ il sistema di gestione di documentale
  - ➔ i sistemi di firma digitale, sigillo e contrassegno
  - ➔ il sistema dei pagamenti
  - ➔ il sistema di fatturazione e gestione finanziaria
  - ➔ il sistema di autenticazione
  - ➔ il sistema di gestione "workflow" delle attività
  - ➔ la Customer Care
  - ➔ la gestione dei domicili digitali

  Si tratta di sistemi che garantiscono il funzionamento interno dell'Ente e la gestione dei flussi procedurali e documentali, fondamentali per la gestione delle comunicazioni tra PA e PA e tra PA e cittadini/imprese.

- **Piattaforme Interne**

  Le piattaforme di back-end (interne) comprendono l'insieme delle funzioni di backoffice, messe a disposizione dai sistemi gestionali. Attualmente questi sistemi non sono pienamente interoperabili e le banche dati presenti non sono condivise al cento per cento con tutti gli altri applicativi.

  Tra queste citiamo le piattaforme di back-end di maggior rilievo e quelle che diverranno fondamentali:

  - ➔ Sistema di gestione del Personale
  - ➔ Sistema informativo dei tributi
  - ➔ Sistema di contabilità e bilancio
  - ➔ Sistema di gestione delle paghe
  - ➔ Sistema di gestione del SUAP
  - ➔ Sistema di gestione del SUE

➔ Sistema di anagrafe e stato civile

- **Piattaforme pubbliche**

  Le piattaforme di front-end (pubbliche) costituiscono i punti di contatto che mettono in connessione l'azione dell'amministrazione e il cittadino e/o le imprese del territorio.
  Negli ultimi anni l'Amministrazione ha investito molto sui servizi al cittadino, individuando una serie di modalità innovative. Con le possibilità, in tal senso, garantite da alcune misure del PNRR, il Comune di San Severo erogherà tutti i servizi per i propri cittadini, implementando piattaforme abilitanti in modalità "user friendly" semplificata. La lista dei sistemai da implementate è la seguente:

  ➔ Fascicolo del Cittadino
  ➔ Segnalazioni
  ➔ Sportello telematico polifunzionale
  ➔ SUAP
  ➔ Sito istituzionale e siti tematici
  ➔ PagoPA
  ➔ App IO
  ➔ Sportello unico dell'edilizia

II.2.4.14.- Conclusioni

La strategia del Comune di San Severo è procedere con i giusti tempi verso il processo di transizione al digitale, un percorso in realtà già avviato, ma che richiede un costante impegno nell'affrontare quel "*change management*" necessario per migliorare la qualità dei servizi attraverso l'innovazione digitale. Sarà fondamentale individuare un gruppo di stakeholder che siano promotori loro stessi di questo cambiamento e che siano d'ispirazione per coloro che da tempo sono abituati a lavorare in modo diverso.

II.2.2.5.- OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE DELL'AMMINISTRAZIONE

II.2.2.5.1- OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ DEL COMUNE DI SAN SEVERO- art. 9, co.7, D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e alle indicazioni fornite dalla circolare AgID numero 1/2016.

Negli ultimi anni il legislatore ha posto sempre maggiore attenzione al tema dell'utilizzo di sistemi informatici e digitali nonché della relativa accessibilità da parte degli utenti, disciplinando strumenti e azioni volte ad orientare le Pubbliche Amministrazioni. Per "*accessibilità*" si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software. Nel corso del periodo di emergenza pandemica, in attuazione di quanto disposto dai provvedimenti normativi vigenti, questo Comune ha attivato il lavoro agile emergenziale correlato alla particolare situazione di emergenza sanitaria.

Il Comune di San Severo ha peraltro adottato il P.O.L.A. - Piano operativo del lavoro agile - (Sezione III del presente Piano) quale allegato al Piano della Performance ed ha avviato il Piano di formazione per il personale dipendente, attraverso l'adesione al progetto "*Competenze digitali*" (Syllabus) attivato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Gli obiettivi di accessibilità del Comune di San Severo si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici, pubblicati nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" - "Accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati". L'AgID ha reso disponibile un'apposita applicazione on line denominata "Obiettivi di accessibilità", al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nel definire e pubblicare gli obiettivi di accessibilità, ottemperando all'adempimento e consentendo in tal modo all'AgID di effettuare un monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi.

L'Ente, al fine di attuare la normativa di settore, opera con il fine di migliorare e rendere coerente la navigazione e l'esperienza del cittadino online in quanto utente del sito web di una pubblica amministrazione, sulla scorta dei seguenti principi:

- Individuazione dei bisogni degli utenti;
- Semplificazione dei processi e Trasparenza;
- Standard e personalizzazione;
- Multicanalità;
- Misurazione dei risultati.

Di seguito si riportano gli obiettivi di accessibilità del Comune di San Severo pubblicati sul sito web dell'AgID nell'apposita sezione.

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31/12/2025

Sito Intranet	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31/12/2025

PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

L'amministrazione, a seguito delle modifiche della macrostruttura dell'Ente (deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24.02.2023), ha effettuato un aggiornamento della mappatura dei procedimenti amministrativi, che servirà ad effettuare una compiuta opera di semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti interni alle singole Aree dell'Ente.

Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2025-2027

(*art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244*)

Ai fini della predisposizione del Piano per il triennio 2025-2027, è stata effettuata la ricognizione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso all'interno degli Uffici.

Attualmente, alla data di redazione del presente documento, risultano presso gli Uffici comunali le seguenti dotazioni:

- ✓ n° 186 postazioni PC + monitor
- ✓ n° 4 notebook/laptop

Ed inoltre:

- ✓ n. 5 Server
- ✓ n. 20 stampanti
- ✓ n. 7 scanner
- ✓ n. 36 stampanti/fotocopiatrici multifunzione
- ✓ n. 196 telefoni Voip
- ✓ n. 1 videoproiettore

A fronte di 186 postazioni attualmente presenti per il funzionamento dell'Ente e delle stampanti utilizzate (quasi tutte a noleggio), sono presenti, a magazzino, anche 2 PC e 2 monitor, oltre ad una serie di PC obsoleti, ma disponibili per l'utilizzo in caso di guasti. Il numero di dispositivi in più garantisce la disponibilità di postazioni per eventuali stagisti e/o personale in somministrazione. Più in generale, si ritiene opportuno mantenere un certo numero di PC e stampanti dismessi dalle stazioni di lavoro propriamente intese, al fine di garantire in ogni momento continuità nell'erogazione dei servizi, soprattutto in caso di eventuali guasti.

Tutti i server ancora presenti nella Server Farm, saranno dismessi e si procederà ad aggiornare il sistema di autenticazione e autorizzazione con l'utilizzo di nuovi server. Gli applicativi presenti su alcuni server virtuali saranno messi in sicurezza e migrati verso soluzioni più aggiornate, in attesa di essere migrati in cloud. Si inseriranno due NAS centralizzati e sincronizzati per garantire uno spazio adeguato alle Aree per i documenti

comuni ed evitare che ci siano più dispositivi "personali" installati (e raggiungibili) nelle varie sedi, sempre per garantire la sicurezza dei dati dagli accessi non desiderati.

Nel corso degli ultimi anni, si è proceduto all'ammodernamento di alcune postazioni con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature, con i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia. Gli scanner sono collocati nelle postazioni dedicate alla protocollazione elettronica dei documenti, per i messi comunali e per i vigili accertatori che hanno una maggiore esigenza di digitalizzazione degli atti, per tutti gli uffici sono disponibili gli scanner in comune presenti sulle stampanti multifunzione. Il programma di razionalizzazione delle dotazioni strumentali è monitorato costantemente per permettere l'utilizzo delle giuste capacità computazionali delle postazioni di lavoro e logico-organizzative (gruppi comuni di utenti per unità operativa), che consentano di raggiungere l'obiettivo del massimo contenimento dei costi di acquisto e gestione di dette dotazioni. A seguito della situazione di emergenza da Covid-19, a partire dal mese di marzo 2020 sono stati stipulati contratti individuali di lavoro agile per tutti i dipendenti dell'Ente, in linea generale consentendo l'utilizzo di dispositivi informatici in possesso del lavoratore e provvedendo attraverso apparecchiature dell'Ente solo in casi eccezionali (in particolare, per assicurare la continuità del servizio da remoto in caso di assoluta o temporanea mancanza di disponibilità del dipendente), nei limiti degli strumenti informatici già in dotazione e di quelli successivamente acquisiti sulla base delle disponibilità di bilancio. Anche a prescindere dall'andamento della situazione epidemiologica, sulla base della normativa vigente si provvederà ad effettuate valutazioni di tipo organizzativo, necessariamente basate sulla organizzazione di parte del lavoro d'ufficio anche a distanza, che incideranno inevitabilmente sulla gestione delle dotazioni strumentali. È verosimile in ogni caso che si continui a percorrere la strada finora seguita integrando e innovando le strumentazioni già presenti. In un'ottica di medio-lungo periodo, continuerà quindi l'attenzione verso ipotesi di aggiornamento del parco macchine informatico, verificando l'adeguatezza dello stesso ai servizi da erogare, tenendo conto dell'esigenza di orientarsi ad acquisiti di Notebook con relative docking station, quale forma tecnica più idonea al lavoro agile e in presenza. Per ciò che concerne i software applicativi, si continuerà con il trasferimento in cloud delle procedure on-premise e saranno effettuate verifiche di compatibilità e interoperabilità fra di essi nell'ambito del generale programma di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Con riferimento alle ipotesi di dismissione, ad oggi sono ragionevolmente prevedibili quelle da concludersi entro l'esercizio 2025 e quelle programmabili per il 2026. Nel 2025 si sta procedendo ad un ulteriore aggiornamento e conseguente smaltimento di PC. Sulla base della stima dei fabbisogni strumentali, delle soluzioni organizzative che si prevede di attuare, nonché del grado di obsolescenza dei beni componenti le postazioni di lavoro, le dotazioni strumentali da acquistare e/o noleggiare nel triennio considerato, risultano pertanto stimate come segue:

Dispositivi	2025	2026	2027
Postazioni di lavoro	30	30	30
Stampanti	0	0	0
Notebook	5	2	2
Telefoni voip	196	0	0
Licenze software S.O.	35	35	35
Access Point	0	0	0
Server e HW di rete	4	0	0

II.2.2.6. - OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Obiettivo prioritario perseguito con la Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (**SISUS**) "*Rigeneriamo il Mosaico*" è la rigenerazione fisica degli immobili con l'eliminazione di barriere architettoniche e tecnologie a basso impatto ambientale, oltre che una rigenerazione sociale con officine di quartiere in cui sono previste attività finalizzate all'inclusione sociale, aperto alla pluralità dei soggetti associativi presenti.

II.2.2.6.1. - Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) - riqualificazione urbana della città

La SISUS "*Rigeneriamo il Mosaico*" ha previsto in ciascuno dei quattro ambiti di degrado individuati in città, denominati "Città Antica", "Quartiere delle Grazie", "Rione San Bernardino" e "Rione Luisa Fantasia", la realizzazione di 'contenitori' da destinare ad "Officine di Quartiere", mediante il recupero di immobili e spazi aperti, abbandonati o parzialmente/totalmente in disuso. Nella SISUS "Rigeneriamo il Mosaico" l'Officina di Quartiere è intesa come un luogo di aggregazione sociale e di promozione culturale, a beneficio prioritariamente degli abitanti del quartiere in cui è collocata, dove si svolge attività a carattere ricreativo ludico, culturale, sportivo, formativo e di assistenza alla persona, finalizzate all'inclusione sociale.

L'obiettivo è di favorire la partecipazione attiva e lo scambio intergenerazionale in un'ottica di informazione, prevenzione ed educazione alla cittadinanza attiva: in altre parole le "officine" si configurano come nuove "piazze" della città.
Tali interventi costituiscono una prima fase di attuazione del **Documento Programmatico di Rigenerazione Urbana (DPRU)**, opportunamente integrato e aggiornato nel 2022/2023, il cui iter di approvazione si è concluso con la Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 3 marzo 2023.
La riqualificazione del centro storico proseguirà con la realizzazione di ulteriori interventi, finanziati con fondi

del Ministero dell'Interno destinati ad interventi di rigenerazione urbana (annualità 2022), quali: il restauro dell'Ex Teatro Real Borbone, che sarà destinato a sala polivalente e a spazi espositivi, previa eliminazione delle barriere architettoniche attualmente presenti; il completamento del restauro della Sala Concerti del Teatro "G. Verdi" e la realizzazione della pavimentazione in basolato di diverse strade del centro storico (Via Soccorso, Via Recca, Via Daunia, Corso Garibaldi, Via Angelo Fraccacreta), tali da costituire un sistema di spazi aperti e chiusi a disposizione della cittadinanza per attività di inclusione sociale.

II.2.2.6.2.- Obiettivi della SISUS e prosecuzione degli stessi con PN Metro+ Città Medie Sud e con il Programma Regionale Puglia FESR-FSE+ 2021-2027 – Priorità 9

Con il completamento degli interventi finanziati a valere delle risorse del POR FESR-FSE 2014-2020 – ASSE XII – Rigenerazione Urbana Sostenibile si è proceduto all'affidamento in gestione temporanea delle Officine di Quartiere e alla candidatura al Programma PN Metro+ Città Medie Sud 2021-2027 di un intervento di rigenerazione fisica di parte del Rione San Bernardino e di attività di inclusione sociale con interventi di co-programmazione e co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore finalizzati per il periodo 2025-2028.
Inoltre, con le risorse destinate alle Strategie Urbane – Priorità 9 del PR FESR-FSE+ 2021-2027 della Regione Puglia, è prevista la realizzazione del completamento del recupero di Palazzo Celestini, attraverso il recupero di ulteriori spazi e la copertura di una delle corti contigue alla Galleria per consentirne l'utilizzo anche in condizioni metereologiche avverse.

II.2.2.6.3.- Compatibilità con altri strumenti di pianificazione locale

La SISUS "***Rigeneriamo il Mosaico***", recepita nel Documento Programmatico di Rigenerazione Urbana (DPRU), ha permesso di intervenire tra l'altro nella riqualificazione urbana del cuore cittadino con l'intervento denominato "Galleria dei Celestini" che ha permesso di riqualificare e riaprire il passaggio tra via Fraccacreta e via dei Quaranta, dotando la sede comunale di nuovi spazi ricreativi e facilmente accessibili (privi di barriere architettoniche così come previsto dal Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 03 Marzo 2023.
Il Comune di San Severo nell'intento di incentivare una mobilità sostenibile come previsto dal Piano Urbano della

Mobilità Sostenibile (PUMS), approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 4 Marzo 2023, ha avviato la realizzazione di una rete di percorsi ciclabili con la duplice finalità di migliorare la percorribilità ciclabile della città e di ricostituire un adeguato rapporto tra Città e Campagna nell'ottica del Mosaico di San Severo.

Attraverso il Laboratorio di Progettazione permanente "Mosaico di San Severo" verrà data attuazione alla strategia integrata che è stata definita in fase di definizione congiunta del Documento Programmatico di Rigenerazione Urbana e del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, mediante la definizione di un sistema integrato di interventi in materia di infrastrutture verdi e di mobilità dolce nel rispetto dei seguenti obiettivi declinati dagli strumenti di programmazione e pianificazione territoriale:

- Qualità dello spazio pubblico e messa in sicurezza degli spostamenti pedonali, ciclabili, della popolazione a mobilità ridotta, delle bambine, dei bambini, degli over 65, ecc.;
- Diffusione della cultura connessa alla sicurezza della mobilità: riduzione del rischio e dell'esposizione al rischio;
- Sviluppo della mobilità attiva pedonale e ciclabile, facendo leva sull'elevato livello di densità urbana e le distanze ridotte tra tutti i punti della città compatta, con l'obiettivo di promuovere la "città dei 15 minuti" anche attraverso la realizzazione di una rete ciclabile diffusa e integrata tra centro storico e "campagna";
- Integrazione tra i sistemi di trasporto al fine di agevolare l'adozione di scelte multimodali da parte di cittadini e city users;
- Razionalizzazione ed efficientamento della mobilità collettiva;
- Sviluppo delle tecniche di Mobility Management (campagne di comunicazione indirizzate a modificare le abitudini di spostamento dei cittadini-residenti e visitatori) con un forte coinvolgimento del mondo della scuola;
- Definizione delle politiche gestionali della sosta e della circolazione;
- Sviluppo di soluzioni di trasporto per la mobilità turistica;
- Valorizzazione di interventi infrastrutturali puntuali e mirati a servizio delle strategie di mobilità sostenibile, quali i nodi di scambio attrezzati ("centri di mobilità") nelle "porte di accesso" della città e a ridosso delle zone da pedonalizzare, e la tangenziale per assorbire parte del traffico di attraversamento cittadino;
- Realizzazione e miglioramento degli spazi pubblici nelle centralità locali definite dal DPRU;
- Realizzazione di sistemi di percorsi a prevalente percorribilità pedonale e ciclabile tra città antica e campagna periurbana;
- Realizzazione di infrastrutture verdi di connessione tra la città antica e la campagna periurbana.

Con particolare riferimento al **PUMS** sono state definite le seguenti Linee di azione, utili a guidare la definizione puntuale degli interventi del PUMS:

- Riqualificazione del tessuto urbano e restituzione alla fruizione dei diversi utenti tramite la sottrazione di spazio pubblico alle auto a vantaggio di nuove aree pedonali e aree verdi; il completamento degli itinerari delle piste ciclabili (ad esempio chiusura degli anelli della città e previsione di nuove trasversali verso il centro storico) e esplicita gerarchizzazione

delle funzioni stradali di livello inter-quartiere e locale, anche tramite la caratterizzazione delle porte di accesso della città e identificazione delle zone a traffico calmierato.

- L'introduzione di strade scolastiche per la messa in sicurezza degli accessi ai plessi scolastici.
- L'istituzione di Zone30, ovvero aree circoscritte delimitate dai principali assi di viabilità dotate dei principali servizi di quartiere e interessate da una circolazione prevalentemente di raggio locale, all'interno delle quali le strade sono pensate come spazio di relazione tra una pluralità di utenti (automobilisti, pedoni, ciclisti, residenti) e di funzioni e la velocità massima di circolazione degli automezzi viene ridotta a 30 km/h.
- La riorganizzazione dei servizi di Trasporto Pubblico Locale a servizio dei principali Poli attrattori della città con l'introduzione di servizi innovativi (ad esempio servizi a chiamata).
- La realizzazione di centri di mobilità per facilitare l'intermodalità e la diffusione di una rete capillare a servizio della mobilità elettrica, anche attraverso lo sviluppo del fotovoltaico.
- L'implementazione di politiche di mobility management per la diffusione di buone pratiche di mobilità sostenibile, anche e soprattutto con il coinvolgimento delle scuole presenti nella Città.
- La realizzazione di azioni sul sistema dei trasporti in grado di dare degli indirizzi per la gestione dei flussi di logistica urbana attraverso la regolamentazione delle piazzuole di carico e scarico delle merci, nonché con l'indicazione alla Provincia ed alla Regione degli indirizzi volti ad incrementare l'accessibilità delle reti che supportano i distretti produttivi locali (connessione fisica e gestionale, connessione telematica, ecc.).
- Infine una linea di azione fondamentale per gli obiettivi di sviluppo "Rigeneriamo il Mosaico" è assegnata alla connessione tramite itinerari extra-urbani di mobilità dolce organizzati gerarchicamente, della rete rurale dall'alto valore paesaggistico al sistema della rete ciclabile regionale.

PIANO DELLE AZIONI CONCRETE Art. 60 bis, co.2, D.Lgs. n. 165/2001.

Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, viene predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:
- dare attuazione alle misure contenute nel piano;
- fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto;
- rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;
- comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano.

II.2.2.7.-OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

II.2.2.7.1.-LE AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE NEL TRIENNIO 2025-2027

Il presente *Piano delle Azioni Positive* 2025 - 2027 (*P.A.P.*) fornisce all'Amministrazione comunale gli strumenti atti a garantire le pari opportunità sul luogo del lavoro nonché contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei princìpi sanciti a livello costituzionale ed europeo i quali sono volti a realizzare forme di *uguaglianza sostanziale* tra uomini e donne nel lavoro oltre che a perseguire forme di *benessere organizzativo*.

Con la direttiva 2000/43/CE recante *"Parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"* la Commissione Europea ha adottato una ***strategia quadro*** in materia di parità tra uomini e donne, trattando la tematica delle *pari opportunità* quale strumento di *equità* nelle politiche sociali, ambientali, dell'occupazione e della famiglia, individuando, tra l'altro, misure volte a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro nonché ad agevolare le politiche del lavoro e dello sviluppo professionale.

A livello nazionale, l'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile del 2006, n. 198 (*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246)* e ss.mm.ii., ha previsto per le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, Province, Comuni ed altri Enti Pubblici non Economici, l'obbligo di predisporre ***Piani di Azioni Positive*** di durata triennale tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.
In particolare, l'art. 42 del succitato decreto, definisce le ***Azioni Positive***, quali misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità aventi lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

Tale *strumento programmatico* viene adottato in coerenza con i contenuti del ***ciclo di gestione della performance***, in attuazione delle politiche di genere a tutela dei lavoratori nonché a garanzia dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane favorendo, altresì, il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Con la Direttiva del 23 maggio 2007 a firma del *Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche* e del *Ministro per i diritti e le Pari Opportunità*, sono state specificate le *finalità* e le *linee di azione* da seguire per attuare le *pari opportunità* nelle Pubbliche Amministrazioni.

A tal fine, l'art. 21 della L. n. 183/2010 ha istituito il ***Comitato Unico di Garanzia*** *(C.U.G.)* con l'obiettivo di garantire le pari opportunità e la valorizzazione del benessere di chi lavora. Il ***C.U.G.*** ha sostituito i *Comitati per le Pari opportunità* e i *Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing* unificandone le rispettive competenze. Le modalità di funzionamento dei C.U.G. sono state definite con la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 le cui disposizioni sono state meglio integrate dalla direttiva n. 2/2019 – recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Pubbliche Amministrazioni*". Il Comune di San Severo sta completando il procedimento per la nomina dei componenti del *C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia*, sia di parte sindacale che di parte datoriale.

Inoltre, in data 19 dicembre 2023 il *Dipartimento della Funzione Pubblica* ha adottato la direttiva *per il riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme* attribuendo alle Pubbliche Amministrazioni il compito di garantire un ambiente di lavoro improntato al *benessere organizzativo* e rilevare, *contrastare* ed eliminare ogni forma di *violenza morale o psichica* al proprio interno. L'intento è quello di richiamare l'attenzione delle Amministrazioni affinché possano sviluppare una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità della persona così come previsto dai principi stabiliti dalla Carta Costituzionale.

Attraverso la realizzazione del *Piano Triennale delle Azioni Positive* a favore delle pari opportunità, il Comune di San Severo intende consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità

tra uomini e donne, nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne. In particolare, il suddetto Piano si pone l'obiettivo di:

1. intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente, accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. attraverso la realizzazione di interventi specifici di innovazione, in un'ottica di valorizzazione di genere e forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale senza distinzione di sesso;
2. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni mediante 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.

Specificatamente, il *Piano delle Azioni Positive* si articola in due parti:

1) nella prima parte, viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo del Comune di San Severo e del personale dell'ente;
2) nella seconda parte vengono dichiarati gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel triennio 2025/2027.

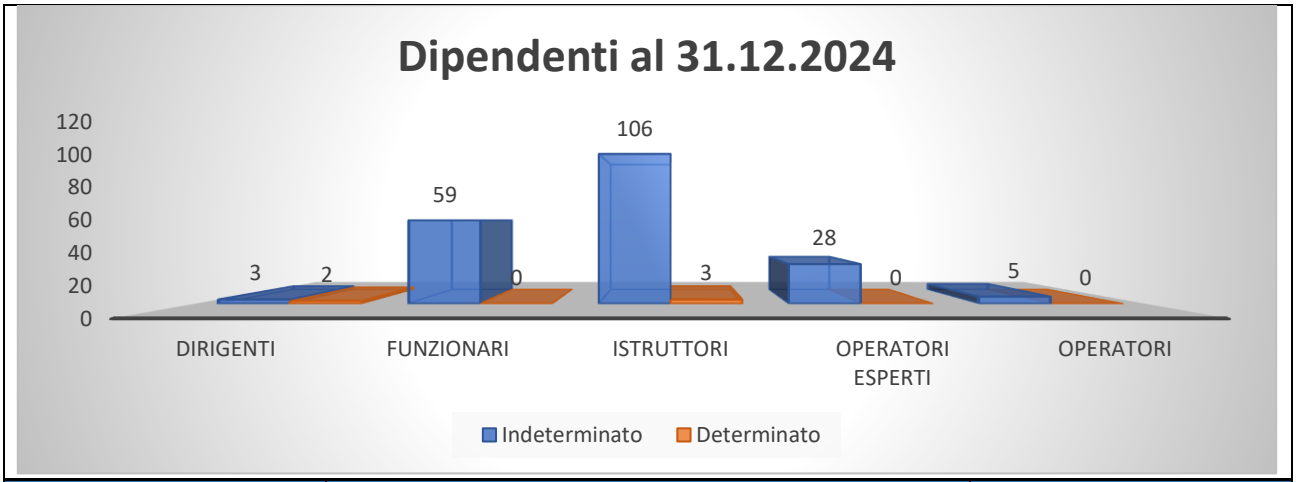
Analisi del contesto organizzativo. Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili, e, pertanto, una più completa illustrazione del contesto in cui operano le misure del presente piano è riportata una breve analisi, sulla base dei dati esistenti agli atti, della situazione del personale dipendente al **31/12/2024.**

Numero di dipendenti al 31/12/2024

Categorie	Tempo indeterminato (a)	Tempo determinato (b)	Totale
Dirigenti	**3**	**2**[6]	**5**
Funzionari	**59**[7]	**0**	**59**
Istruttori	**106**	**3**	**109**
Operatori Esperti	**28**	**0**	**28**
Operatori	**5**	**0**	**5**
TOTALE	**201**	**5**	**206**
Dettaglio personale in servizio al 31.12.2024 - Comune di San Severo con esclusione del Segretario Generale e del personale in comando			

[6] Nel computo del personale assunto a tempo determinato è ricompresa la figura del dirigente dell'Area VI- Comandante della Polizia Locale, con incarico ex art. 110, co.1, D.Lgs. n. 267/2000.

[7] Nel totale complessivo dei Funzionari è stata detratta un'unità in aspettativa per incarico 110 D.Lgs 267/2000 presso questo Ente.



Categorie	Percentuale di Part Time a tempo indeterminato al 31.12.2024		Totale
	55,55 %	50,00 %	
Funzionari	2	0	2
Operatori Esperti		2	2
TOTALE	2	2	4

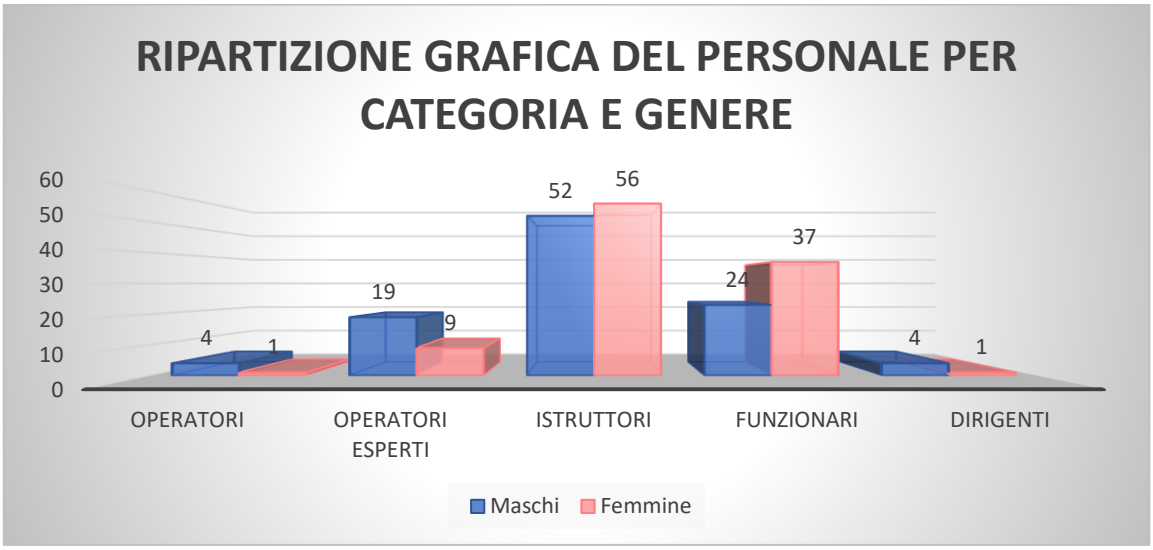
Dettaglio personale part-time a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2024 - Comune di San Severo

Categorie	AMMINIS	CONTABILI	TECNICI	ASSISTENTI SOCIALI	POLIZIA MUNICIPALE	Totale
Dirigenti	2	0	2	0	0	4
Funzionari	26	4	10	16	5	61
Istruttori	68	1	6	0	33	108
Operatori Esperti	18	0	10	0	0	28
Operatori	5	0	0	0	0	0
TOTALE	119	5	28	16 di cui 1 psicologo e 1 educatore	38	206

Dettaglio personale in servizio per area professionale al 31.12.2024 – Comune di San Severo (tempo indeterminato e determinato)

Nello schema seguente viene riportato il dettaglio del personale in servizio per area professionale al 31.12.2024 distinto per categoria e genere di appartenenza.

categoria professionale	Totale dipendenti indeterminato e determinato			Tempo pieno		Part time		Note
	Complessivo	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
SEGRETARIO FASCIA A	1	1	0	1	0	0	0	
DIRIGENTI	5	4	1	3	0	1	1	
AREA FUNZIONARI EQ	61	24	37	23	35	1	2	
AREA ISTRUTTORI	108	52	56	49	56	3	0	
AREA OPERATORI ESPERTI	28	19	9	19	7	0	2	
AREA OPERATORI	5	4	1	4	1	0	0	
TOTALE	208	104	104	99	99	5	5	
		208		198		10		



*Nel totale complessivo tra i Dirigenti non è stato computato il Segretario Generale.

L'organico del Comune di San Severo non presenta un significativo squilibrio di genere a svantaggio delle donne, pertanto 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 avvicendata in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Di seguito, si riportano gli **obiettivi triennali** in tema di pari opportunità:

OBIETTIVO 1	**TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE**
DESTINATARI	**TUTTI I DIPENDENTI**
AZIONE 1 **Contrastare fenomeni di discriminazione**	In tale ambito il Comune di San Severo si impegna a prevenire e contrastare situazioni conflittuali sul posto di lavoro che possono essere determinate, a titolo esemplificativo, da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc..)
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
SOGGETTI – UFFICI COINVOLTI	Responsabile di Area - Ufficio del Personale – Segretario Generale – C.U.G.
Target e Indicatori	Indagini attraverso la somministrazione di un questionario anonimo sulle condizioni di lavoro al fine di conoscere prevenire e contrastare eventuali forme di discriminazioni. Riduzione/azzeramento delle eventuali situazioni conflittuali. Rapporto tra segnalazioni e provvedimenti adottati.
AZIONE 2 **Benessere Psicologico**	L'Amministrazione si impegna a tutelare il *benessere psicologico* delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro e condizioni che garantiscano la dignità e la libertà dei lavoratori.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
SOGGETTI – UFFICI COINVOLTI	Responsabile di Area - Ufficio del Personale – Segretario Generale – C.U.G.
Target e Indicatori	Organizzazione di sessioni formative afferenti la tematica del benessere *psicologico* sul luogo di lavoro. Monitoraggio sull'effettiva partecipazione dei dipendenti alle suddette sessioni formative.
AZIONE 3 **Whistleblowing**	Il Comune di San Severo si impegna a rafforzare la capacità dell'Ente di scoprire e contrastare fenomeni denigratori promuovendo l'istituto del ***whistleblowing*** e garantendo speciali forme di protezione a favore del segnalante.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano

SOGGETTI – UFFICI COINVOLTI	Responsabile di Area - Ufficio del Personale – Segretario Generale – C.U.G.
Target e Indicatori	Organizzazione e monitoraggio di sessioni formative volte ad approfondire l'istituto del *whistleblowing* nell'ambito della formazione obbligatoria anticorruzione. Analisi del rapporto tra il numero delle segnalazioni elettroniche eventualmente ricevute e il totale dei provvedimenti adottati.
AZIONE 4 **Inclusione personale diversamente abile**	L'Ente si impegna a tutelare i diritti dei lavoratori con disabilità attraverso la messa in atto di interventi specifici e/o individuali per il supporto all'attività lavorativa.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
SOGGETTI – UFFICI COINVOLTI	Responsabile di Area - Ufficio del Personale – Segretario Generale – C.U.G.
Target e Indicatori	Somministrazione di questionari anonimi concernenti le eventuali difficoltà riscontrate dal personale diversamente abile al fine di mettere in atto puntuali strategie di inclusione. Analisi dei dati.

OBIETTIVO 2	**CRESCITA PROFESSIONALE E DI CARRIERA**
DESTINATARI	**TUTTI I DIPENDENTI**
AZIONE 1 **Formazione e aggiornamento del personale**	In tale ambito, il Comune di San Severo si impegna a favorire la formazione e l'aggiornamento del personale, senza porre in essere discriminazioni tra uomini e donne. A tal fine, i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici *part-time* e coinvolgere eventuali lavoratori *diversamente abili*.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
SOGGETTI – UFFICI COINVOLTI	Responsabile di Area - Ufficio del Personale – Segretario Generale – C.U.G.
Target e Indicatori	Organizzazione di corsi di formazione specifica per aree tematiche al fine di garantire adeguati percorsi formativi. Monitoraggio sull'effettiva partecipazione ai corsi. Analisi del rapporto tra il numero delle lavoratrici e quello dei lavoratori impegnati nelle attività di formazione.
AZIONE 2 **Formazione e affiancamento**	Previsione di idonee forme di formazione/affiancamento lavorativo per superare le eventuali difficoltà organizzative incontrate dalle lavoratrici e dai lavoratori neoassunti o nei casi di rientro a seguito di prolungati periodi di congedo (maternità, congedi parentali, aspettativa, infortunio ecc.).
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano

SOGGETTI – UFFICI COINVOLTI	Responsabile di Area - Ufficio del Personale – Segretario Generale – C.U.G.
Target e Indicatori	Somministrazione di questionari anonimi concernenti le eventuali difficoltà riscontrate sulla tematica dal personale senza porre in essere alcuna distinzione di sesso al fine di individuare strategie puntuali e mirate. Analisi dei dati.
AZIONE 3 **Progressione della carriera**	Applicazione dei sistemi premianti, che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, favorendo pari condizioni dei lavoratori e lavoratrici dell'Ente.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
SOGGETTI – UFFICI COINVOLTI	Responsabile di Area - Ufficio del Personale – Segretario Generale – C.U.G.
Target e Indicatori	Monitoraggio dei sistemi premianti al fine di verificarne la corretta applicazione. Analisi dei dati.
AZIONE 4 **Pari opportunità degli incarichi**	Il Comune di San Severo si impegna ad affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita dai lavoratori. Nel caso di analoga qualificazione, verranno individuati ulteriori parametri valutativi atti a non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
SOGGETTI – UFFICI COINVOLTI	Responsabile di Area - Ufficio del Personale – Segretario Generale – C.U.G.
Target e Indicatori	Monitoraggio degli affidamenti di incarichi di responsabilità al fine di prevenire e contrastare l'insorgere di eventuali atti discriminatori e non meritocratici. Analisi del rapporto tra il numero delle lavoratrici e quello dei lavoratori destinatari degli incarichi di responsabilità.
AZIONE 5 **Valorizzazione del capitale umano**	L'Amministrazione comunale si impegna a garantire la valorizzazione delle competenze e del capitale umano anche attraverso il potenziamento dell'istituto della mobilità interna volontaria.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
SOGGETTI – UFFICI COINVOLTI	Responsabile di Area - Ufficio del Personale – Segretario Generale – C.U.G.
Target e Indicatori	Monitoraggio e valutazione dei procedimenti di mobilità interna. Analisi dei dati

OBIETTIVO 3	CONCILIAZIONE VITA-LAVORO
DESTINATARI	**TUTTI I DIPENDENTI**
AZIONE 1 **Flessibilità**	Il Comune di San Severo si impegna a: • garantire forme di flessibilità oraria di lavoro in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori (*part-time, aspettative*); • garantire forme di flessibilità oraria dei dipendenti e regolamentazione della banca delle ore; • favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro nonché della crescita della produttività attraverso l'istituto dello *smart-working.*
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
SOGGETTI – UFFICI COINVOLTI	Responsabile di Area - Ufficio del Personale – Segretario Generale – C.U.G.
Target e Indicatori	Monitoraggio sulle richieste delle varie forme di flessibilità e di applicazione dell'istituto dello *smart-working* al fine di consentire forme di conciliazione vita - lavoro. Rapporto tra il numero dei lavoratori e delle lavoratrici che richiedono forme di flessibilità.
AZIONE 2 **Fruizione ferie**	Il Comune di San Severo, compatibilmente con le esigenze di servizio, si impegna a garantire pari condizioni e l'effettiva fruizione delle forme di riposo senza distinzione tra lavoratori e lavoratrici.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
SOGGETTI – UFFICI COINVOLTI	Responsabile di Area - Ufficio del Personale – Segretario Generale – C.U.G.
Target e Indicatori	Monitoraggio delle richieste di ferie e loro approvazione o rigetto per garantirne l'effettiva fruizione e contrastare eventuali forme di discriminazioni e/o abusi. Analisi dei dati.

SOTTO SEZIONE 2.3
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

II.3.1. - RISCHI CORRUTTIVI

La presente sotto sezione del Piano costituisce, in un'ottica di integrazione con gli altri documenti pianificatori adottati dall'Ente e nella direzione dell'affermazione delle logiche del buon governo, uno strumento efficace per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Amministrazione, nonché una preziosa occasione di confronto con la cittadinanza e con gli stakeholders sulle tematiche oggetto del Piano. La presente sotto-sezione contiene la programmazione delle misure valevoli per il triennio 2025/2027, previo coinvolgimento degli stakeholders, sulla scorta delle linee di indirizzo circa gli obiettivi strategici anticorruzione deliberate dal Consiglio comunale (deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 06.02.2025) e delle indicazioni fornite dall'Autorità.

Si procederà, pertanto, ad una revisione ed aggiornamento dei contenuti della presente sotto-sezione, in aderenza ai contenuti delle Linee programmatiche di mandato per il periodo 2024-2029 e delle nuove Linee di indirizzo in tema di obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

Nello specifico, il complesso delle misure anticorruzione programmate ha, tra le sue finalità principali, quella di orientare l'*agere* amministrativo verso la piena attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità sanciti dall'art. 97 della Costituzione, risultando un utile supporto per prevenire e ridurre fattori di rischio, di derivazione interna e/o esterna all'amministrazione, che andrebbero ad incidere inevitabilmente sulle finalità istituzionali dell'Ente.

Nello specifico, nella programmazione della presente sotto-sezione si è proceduto, attraverso un riesame complessivo del sistema di gestione del rischio, partendo dall'esito del monitoraggio finale sull'attuazione e sull'efficacia delle misure e aggiornando l'analisi del contesto e la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi, consolidando, modificando o integrando le misure.

La crescente sensibilità maturata sulle tematiche della integrità dei comportamenti e della trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta il corollario per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

Le politiche per la sicurezza e la legalità, per la partecipazione, per l'istruzione, rappresentano solo alcuni aspetti posti al centro del mandato politico, quali obiettivi strategici dell'amministrazione comunale.

Invero, trasparenza ed anticorruzione mantengono un ruolo di notevole rilevanza all'interno dell'Ente locale, in quanto orientano l'attività su cui si regge la macchina amministrativa in una direzione di partecipazione collettiva e legalità. In attuazione di quanto disposto dall' art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 -così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, art. 41 lett. g- costituisce **obiettivo strategico** dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

Il sistema di gestione del rischio è dunque strettamente connesso alla generazione/miglioramento del Valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere della comunità di riferimento,

attrraverso l'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 06.02.2025, sono state approvate le linee di indirizzo per la programmazione degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza per il triennio 2025/2027.

La riduzione del livello di rischio di corruzione ha riguardato nel corso degli anni svariati interventi, in un'ottica progressiva di continuità, come di seguito indicato:

- approvazione del nuovo Patto d'integrità del Comune di San Severo, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 173 del 16.10.2023;
- mappatura dei procedimenti amministrativi dell'Ente, a seguito del processo di riorganizzazione avvenuta nel corso del 2023;
- potenziamento della trasparenza amministrativa, mediante costante monitoraggio dei contenuti della Sezione "*Amministrazione trasparente*", anche grazie all'automatismo informatico dei flussi attuato in alcune sezioni dell'albero della trasparenza e agevolato dal processo di digitalizzazione degli atti amministrativi e delle gare telematiche; revisione dei contenuti dell'albero della trasparenza sulla scorta degli indirizzi forniti dal PNA 2022 e del relativo aggiornamento;
- potenziamento dell'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa e attuazione degli strumenti di prevenzione dell'illegalità. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, è funzionale a garantire la legalità dell'agire amministrativo, contestualmente ad ulteriori strumenti previsti dalla vigente normativa. Tra questi, si segnala il presidio e l'attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza e la realizzazione di appositi interventi formativi rivolti al personale;
- approvazione del P.I.A.O. provvisorio per il triennio 2024-2026 (deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 15.04.2024), e, ad avvenuto insediamento della nuova Amministrazione e della presentazione al Consiglio comunale delle Linee Programmatiche riferite alle azioni e ai programmi da realizzare nel corso del mandato politico 2025-2029 (deliberazione di Consiglio comunale n. 81 del 12.11.2024), approvazione del P.I.A.O. 2024/2026 (deliberazione di Giunta comunale n. 215 del 19.12.2024), tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC, in coerenza con il Piano nazionale Anticorruzione – PNA 2019 approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del Piano da parte dei Comuni, con le prescrizioni di cui all'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 e con i successivi interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema della prevenzione della corruzione e per la trasparenza a livello istituzionale (Legge 114/2014; Legge 208/2015 art. 1 comma 221; D.Lgs. 97/2016), del PNA 2022, approvato dall'Autorità con delibera n. 7 del 17.01.2023 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera dell'Autorità n. 605 del 19.12.2023;
- informatizzazione del sistema integrato dei controlli interni, mediante specifica piattaforma dedicata e rilevazione automatizzata dei questionari di Customer Satisfaction nel corso del 2024;
- direttive e circolari a firma del R.P.C.T. in tema di anticorruzione/trasparenza;
- prosecuzione dell'integrazione tra il Piano anticorruzione e trasparenza- Sez. Rischi Corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O.- le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e il ciclo della performance, tracciando all'interno del Piano degli Obiettivi – PDO- azioni che attengono alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

La presente sotto-sezione del Piano, in continuità con i contenuti delle versioni precedenti, sulla scorta di quanto disposto dal Vademecum **"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022**" approvato Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 2 febbraio 2022, ha

recepito le indicazioni operative contenute nel PNA 2022, approvato con delibera dell'Autorità n. 7 del 17.01.2023 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera Anac n. 605 del 19.12.2023, nonché delle ulteriori direttive/Linee Guida fornite dall'Autorità.

La sottosezione individua al suo interno apposite misure organizzative, volte a gestire il rischio, attraverso una mappatura dei processi attuata nel contesto dell'amministrazione, tenuto conto della revisione della macrostruttura approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24.02.2023 e con una revisione dei processi, sulla scorta degli indirizzi forniti da Anac, in riferimento al contesto dell'amministrazione. Vengono, altresì, individuati obiettivi trasversali, comuni a tutti i Centri di Responsabilità dell'ente, in tema di Anticorruzione e Trasparenza.

Recentemente l'ANAC ha rimarcato il collegamento tra anticorruzione/trasparenza e ciclo della performance, chiarendo che "*Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza*".

È dunque necessario un coordinamento tra i contenuti della presente sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal D. Lgs n. 150 del 2009 e dalle novità normative che hanno introdotto il PIAO.

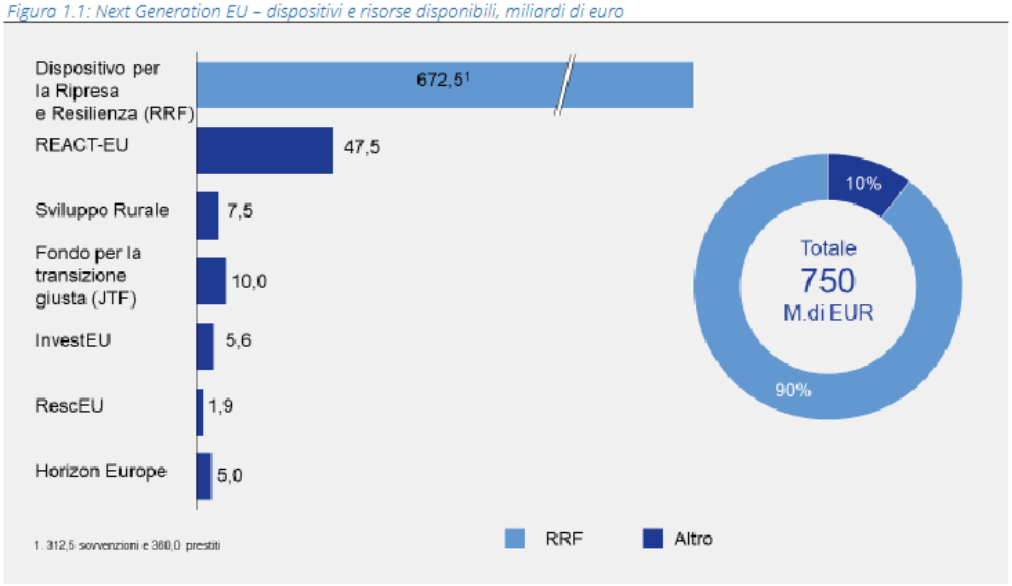
I processi e le attività previsti dalla presente sezione del Piano si coniugano pertanto all'interno degli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Il coordinamento della performance con gli adempimenti disposti in tema di anticorruzione e trasparenza è un dato inconfutabile. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal D. L.gs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi, all'attività dell'Ente in generale, consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso. A tal fine, le misure individuate dall'Ente per attuare gli obblighi di trasparenza divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

II.3.2- IL CONTESTO DI RIFERIMENTO: CENNI AGLI INTERVENTI DELL'EUROPA E PROGETTI PNRR ATTUATI DALL'ENTE

L'avvio del programma Next Generation EU (NGEU), strumento temporaneo per una robusta ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere, ha richiesto ad ogni Stato membro la predisposizione di un Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), al fine di garantire l'effettivo raggiungimento degli obiettivi indicati a livello europeo.

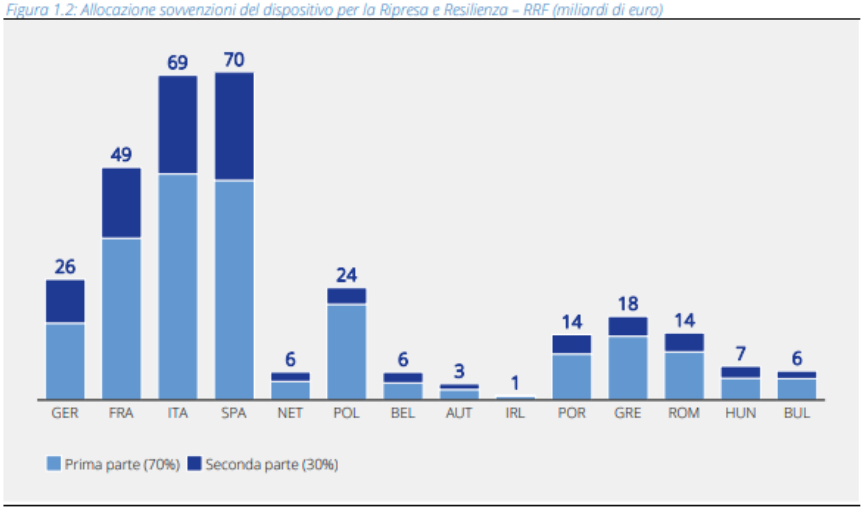
Figura 1.1: Next Generation EU – dispositivi e risorse disponibili, miliardi di euro



Fonte: Commissione europea

L'iniziativa NGEU destina notevoli risorse a vari Stati tra cui l'Italia che, pur caratterizzati da livelli di reddito pro capite in linea con la media UE, hanno recentemente sofferto di bassa crescita economica ed elevata disoccupazione. Il meccanismo di allocazione tra Stati Membri riflette infatti non solo variabili strutturali come la popolazione, ma anche variabili contingenti come la perdita di prodotto interno lordo legato alla pandemia. I fondi del NGEU possono permettere al nostro Paese di rilanciare gli investimenti e far crescere l'occupazione, anche per riprendere il processo di convergenza verso i Paesi più ricchi dell'UE.

Figura 1.2: Allocazione sovvenzioni del dispositivo per la Ripresa e Resilienza – RRF (miliardi di euro)



Fonte: Commissione europea

Attraverso il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, il legislatore è intervenuto per semplificare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo a grandi linee i tre capisaldi che guideranno i cambiamenti nella Pubblica Amministrazione:

- ✓ Digitalizzazione;
- ✓ Reingegnerizzazione dei processi;
- ✓ Semplificazione.

Peraltro, consapevole del ruolo nevralgico assunto dalle Amministrazioni pubbliche nella realizzazione degli interventi previsti nel PNRR, con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato definito un modus operandi a "rete", volto a garantire il rafforzamento della capacità funzionale delle stesse, ed in tale direzione si orienta la disposizione normativa di cui all'art. 6 del citato decreto, che ha introdotto, per le Amministrazioni pubbliche che contano al loro interno più di cinquanta dipendenti, l'adozione del PIAO.

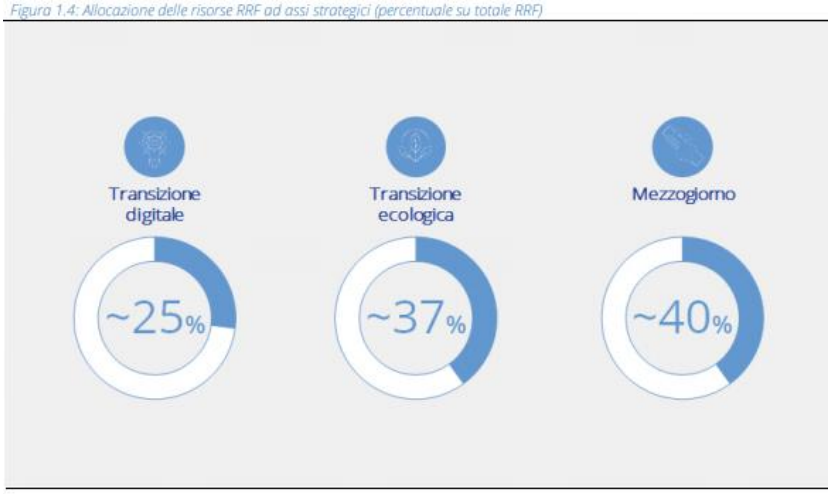
Lo sforzo di rilancio dell'Italia si sviluppa pertanto intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

La digitalizzazione e l'innovazione di processi, prodotti e servizi rappresentano un fattore determinante della trasformazione del Paese; l'Italia ha accumulato un considerevole ritardo in questo campo, sia nelle competenze dei cittadini, sia nell'adozione delle tecnologie digitali nel sistema produttivo e nei servizi pubblici. Recuperare questo deficit e promuovere gli investimenti in tecnologie, infrastrutture e processi digitali, è essenziale per migliorare la competitività italiana ed europea; favorire l'emergere di strategie di diversificazione della produzione; e migliorare l'adattabilità ai cambiamenti dei mercati.

La transizione ecologica, come indicato dall'Agenda 2030 dell'ONU e dai nuovi obiettivi europei per il 2030, è alla base del nuovo modello di sviluppo italiano ed europeo. Intervenire per ridurre le emissioni inquinanti, prevenire e contrastare il dissesto del territorio, minimizzare l'impatto delle attività produttive sull'ambiente è necessario per migliorare la qualità della vita e la sicurezza ambientale, oltre che per lasciare un Paese più verde e una economia più sostenibile alle generazioni future. Anche la transizione ecologica può costituire un importante fattore per accrescere la competitività del nostro sistema produttivo, incentivare l'avvio di attività imprenditoriali nuove e ad alto valore aggiunto e favorire la creazione di occupazione stabile. Il terzo asse strategico è l'inclusione sociale. Garantire una piena inclusione sociale è fondamentale per migliorare la coesione territoriale, aiutare la crescita dell'economia e superare diseguaglianze profonde spesso accentuate dalla pandemia. Le tre priorità principali sono la parità di genere, la protezione e la valorizzazione dei giovani e il superamento dei divari territoriali.

Il contrasto alle discriminazioni di genere, l'accrescimento delle competenze, della capacità e delle prospettive occupazionali dei giovani, il riequilibrio territoriale e lo sviluppo del Mezzogiorno non sono univocamente affidati a singoli interventi, ma perseguiti quali obiettivi trasversali in tutte le componenti del PNRR.

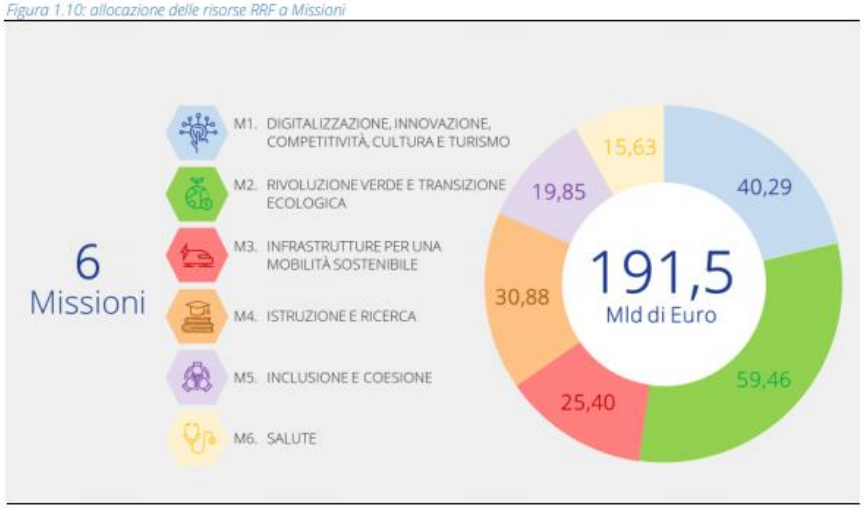
Figura 1.4: Allocazione delle risorse RRF ad assi strategici (percentuale su totale RRF)



Il 40 per cento circa delle risorse del Piano sono destinate al Mezzogiorno, a testimonianza dell'attenzione al tema del riequilibrio territoriale. Il Piano è fortemente orientato all'inclusione di genere e al sostegno all'istruzione, alla formazione e all'occupazione dei giovani. Inoltre contribuisce a tutti i sette progetti di punta della Strategia annuale sulla crescita sostenibile dell'UE (European flagship). Gli impatti ambientali indiretti sono stati valutati e la loro entità minimizzata in linea col principio del "non arrecare danni significativi" all'ambiente ("do no significant harm" – DNSH) che ispira il NGEU.

Il Piano comprende un ambizioso progetto di riforme. Il governo intende attuare quattro importanti riforme di contesto – pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza. Il Governo ha predisposto uno schema di governance del Piano che prevede una struttura di coordinamento centrale presso il Ministero dell'economia. Questa struttura supervisiona l'attuazione del Piano ed è responsabile dell'invio delle richieste di pagamento alla Commissione europea, invio che è subordinato al raggiungimento degli obiettivi previsti. Accanto a questa struttura di coordinamento, agiscono strutture di valutazione e di controllo. Le amministrazioni sono invece responsabili dei singoli investimenti e delle singole riforme e inviano i loro rendiconti alla struttura di coordinamento centrale.

Figura 1.10: allocazione delle risorse RRF a Missioni



La tavola 1.1 espone le risorse assegnate a missioni e componenti del PNRR. A tali risorse, si aggiungono quelle rese disponibili dal REACT-EU che, come previsto dalla normativa UE, vengono spese negli anni 2021-2023 nonché quelle derivanti dalla programmazione nazionale aggiuntiva.

Il Comune di San Severo ha varato specifiche misure gestionali, dotandosi di un "Ufficio PNRR", dal carattere intersettoriale e trasversale, con assegnazione di due tecnici (un funzionario esperto amministrativo-giuridico e un funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo) da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e integrati nell'organico dell'Ente con contratto a tempo determinato per trentasei mesi, allo stato cessati dal servizio. L'Ente, allo stato, è in attesa dell'assegnazione del personale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica a valere sulle assunzioni CAPCOE.

L'Ufficio PNRR, operando in stretto collegamento con i Dirigenti, o loro delegati, ovvero con i R.U.P., svolge funzioni di coordinamento operativo e di supporto alle "Unità operative di progetto", facenti capo alle diverse Aree organizzative del Comune di San Severo, di reporting per sostenere i processi decisionali degli organi di governo, nonché di contatto con le Amministrazioni finanziatrici, sotto la direzione del Segretario Generale, che assume anche la qualità di RPCT, e della "Cabina di Regia" composta dal Sindaco e/o suo delegato, dal Segretario Generale e dai Dirigenti comunali. Poste tali

premesse, il Comune di San Severo, quale Soggetto Attuatore, partecipa al conseguimento delle milestones e dei target definiti dal PNRR attraverso la realizzazione delle seguenti progettualità, finanziate, per l'appunto, nell'ambito del fondo Recovery and Resilience Facility (RRF):

1- IL MOSAICO DI SAN SEVERO – "PERCORSO CICLOPEDONALE GREEN TRA CITTÀ – CAMPAGNA".
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);
ID Misura: M5C2I2.3;
Soggetto beneficiario: Regione Puglia;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J13D21000430001; Importo: € 1.662.000,00.

2- IL MOSAICO DI SAN SEVERO – "STRADA SICURA SAN SEVERO – TORREMAGGIORE".
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);
ID Misura: M5C2I2.3;
Soggetto beneficiario: Regione Puglia;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J11B21000320001; Importo: € 712.000,00.

3- IL MOSAICO DI SAN SEVERO – "CONTENITORE DI SERVIZI PARCO VERDE".
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);
ID Misura: M5C2I2.3;
Soggetto beneficiario: Regione Puglia;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J71B21000240001; Importo: € 3.513.000,00.

4- IL MOSAICO DI SAN SEVERO - "PORTA OCCIDENTALE".
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);
ID Misura: M5C2I2.3;
Soggetto beneficiario: Regione Puglia;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J71B21000250001; Importo: € 1.000.000,00.

5- IL MOSAICO DI SAN SEVERO – "VIALE CAMPAGNA".
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT);
ID Misura: M5C2I2.3;
Soggetto beneficiario: Regione Puglia;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J71B21000260001; Importo: € 1.513.000,00.

6- "PIATTAFORME NOTIFICHE DIGITALI – COMUNI SETTEMBRE 2022"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE; ID Misura: M1C1I1.4 ;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J71F22003140006; Importo: € 59.996,00.

7- "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE;
ID Misura: M1C1I1.3;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J51F22006990006; Importo: € 30.515,00.

8- "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI SETTEMBRE 2022".
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE; ID Misura: M1C1I1.4.1;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J71F22003770006; Importo: € 280.932,00.

9- "SPID CIE – COMUNI – SETTEMBRE 2022"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE; ID Misura: M1C1I1.4.4;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J71F22004500006; Importo: € 14.000,00.

10- "RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT FRA GLI OPERATORI SOCIALI"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (MLPS);
ID Misura: M5C2_1.1_1.1.4;
Soggetto Beneficiario: ATS San Severo, San Severo, Torremaggiore, San Paolo di Civitate, Chieuti, Serracapriola, Lesina, Apricena, Poggio Imperiale;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J44H22000330001; Importo: €. 210.000,00.

11- "PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (MLPS);
ID Misura: M5C2_1.2;
Soggetto Beneficiario: ATS San Severo, Torremaggiore, San Paolo di Civitate, Chieuti, Serracapriola, Lesina, Apricena, Poggio Imperiale;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J44H22000290001; Importo: €. 715.000,00.

12- "RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE (DTD)
ID Misura: M1C1I1.7.2;
Soggetto attuatore: Regione Puglia
CUP: J79I23000640006;
Importo: € 160.000,00

13- "HOUSING FIRST"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI
(MLPS);
ID Misura: M5C2_1.3_1.3.1;
Soggetto Beneficiario: ATS San Severo, Torremaggiore, San Paolo di Civitate, Chieuti, Serracapriola, Lesina, Apricena, Poggio Imperiale;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J44H22000360001; Importo: €. 710.000,00.

14- "SUPERAMENTO DEGLI INSEDIAMENTI ABUSIVI PER COMBATTERE LO SFRUTTAMENTO DEI LAVORATORI IN AGRICOLTURA"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (MLPS);

ID Misura: M5C2_2_2.2.;
Soggetto Beneficiario: Comune di San Severo;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J44H22000330001;
Importo: €. 27.832.952,99.

15- "EDIFICIO SCOLASTICO VIA ERGIZIO – MANUTENZIONE STRAORDINARIA, MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'INTERNO (MI); ID Misura: M2C4I2.2;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J76J20000640001; Importo: €. 995.000,00.

16- "INTERVENTO DI ADEGUAMENTO CON ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE
PALAZZO DI CITTA (EX CONVENTO DEI CELESTINI)"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'INTERNO (MI); ID Misura: M2C4I2.2;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J79D20000390001; Importo: €. 101.345,20.

17- "PIAZZA MANDES - ADEGUAMENTO"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'INTERNO (MI);
ID Misura: M2C4I2.2;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J73D2100990001; Importo: €. 149.000,00.

18- "REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO INTERRATO PIAZZA CAVALLOTTI"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINITERO DELL'INTERNO (MI); ID Misura: M5C4I2.2;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J79J21004020001;
Importo: €. 5.500.000,00.

19- "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'INTERNO (MI); ID Misura: M2C4I2.2;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J79J21007590001; Importo: €. 191.000,00.

20- "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE C.SO GARIBALDI"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'INTERNO (MI); ID Misura: M2C4I2.2;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J74H22000530006; Importo: €. 170.000,00.

21- "REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO POLIVALENTE INDOOR SU AREA IN FREGIO
ALL'ANULARE SPORTIVO IN V.LE CASTELLANA"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: PCM (DIP. SPORT);
ID Misura: M5C2I3.1;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J75B22000140006; Importo: € 3.000.000,00.

22- "ASILI NIDO"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO (MIM);
ID Misura: M4C1I1.1;

Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J75E22000240006; Importo: € 1.153.823,00.

23- "PROGETTO EDILIZIA SCOLASTICA"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO (MIM);
ID Misura: M4C1I3.3;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J77D18000190006; Importo: € 1.322.758,25.

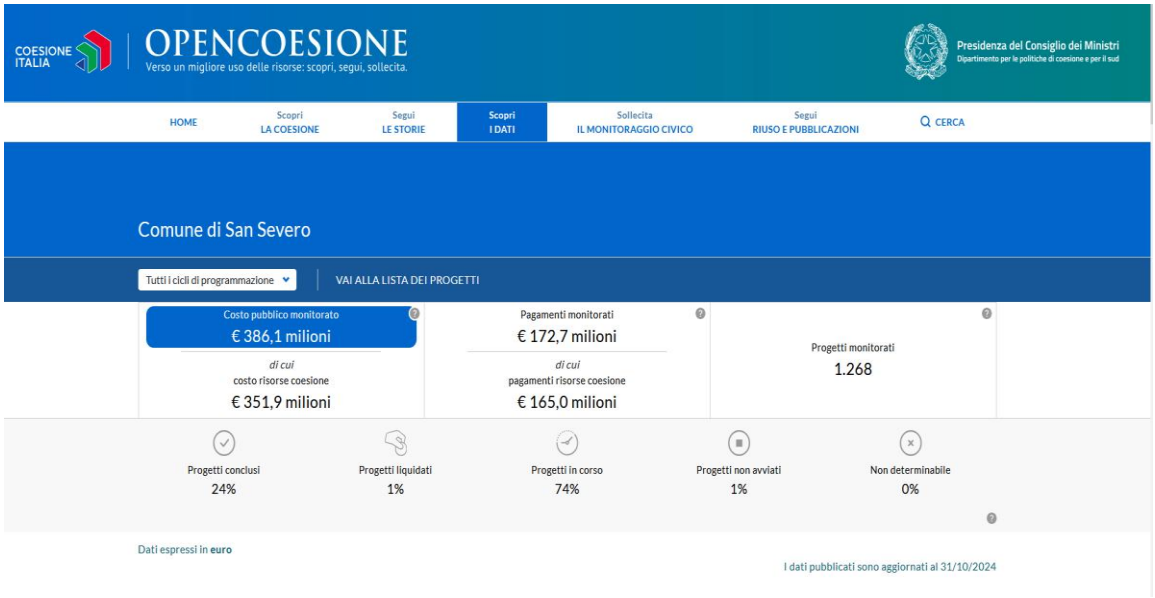
24- "COSTRUZIONE DI NUOVE SCUOLE"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO (MIM);
ID Misura: M2C3I1.1;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo; CUP: J72C22000210006; Importo: € 3.360.500,00.

25- "MANUTENZIONE STRUTTURE PEDONALI VIALE II GIUGNO CON ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'INTERNO (MI);
ID Misura: M2C4I2.2;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;
CUP: J72F23000020006 Importo: € 170.000,00.

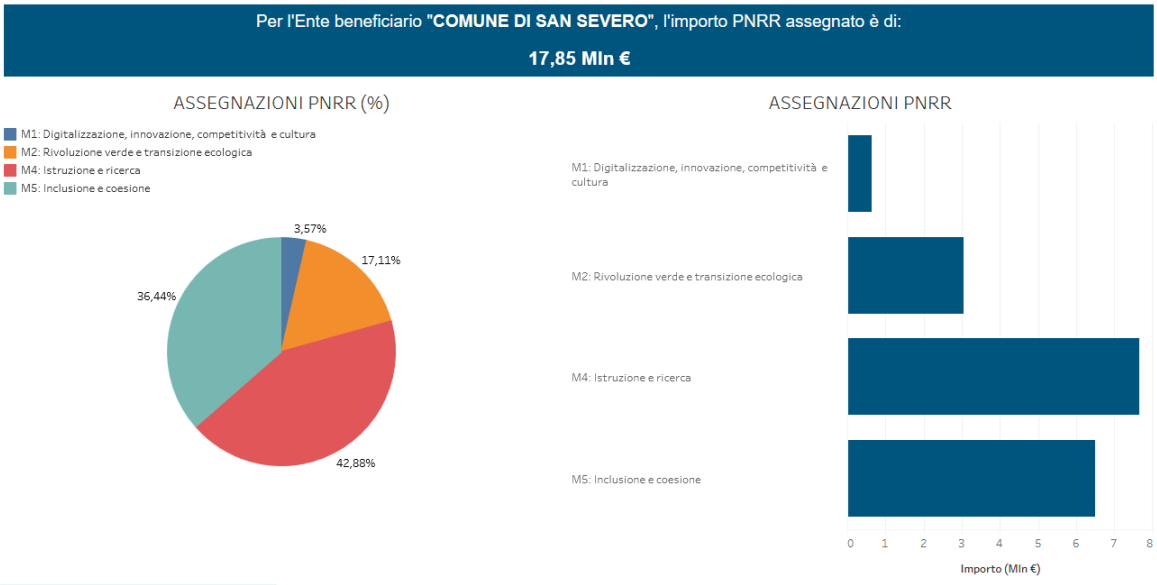
26- "PNRR - MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E RICERCA – COMPONENTE 1 – POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ – INVESTIMENTO 1.2: "PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE" - REALIZZAZIONE DI UN FABBRICATO ADIBITO AD USO MENSA SCOLASTICA SU AREA DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO PETRARCA – PLESSO VIA TOGLIATTI, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE;
ID Misura: M4 C1 I1.2;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;
CUP: J75E24000180006 Importo: € 432.000,00.

27- "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" – Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) –"
Amministrazione finanziatrice titolare della misura: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE;
ID Misura: M1C1I1.4.4;
Soggetto attuatore: Comune di San Severo;
CUP: J51F24002240006 Importo: € 14.030,00.

La realta del territorio del Comune di San Severo viene rappresentata dalla consultazione dei dati che seguono:



Fonte: https://opencoesione.gov.it/it/territori/san-severo-comune/



Fonte: https://easy.fondazioneifel.it/ifel-easy/apps/pnrrincomune

La presente sotto sezione del P.I.A.O. prevede le misure e le linee di indirizzo che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza- Segretario generale, dott.Giuseppe Longo, designato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ha enucleato, in sinergia ed attraverso una proficua collaborazione delle strutture organizzative interne, che hanno fornito

il contributo richiesto ai fini della redazione, nonchè con i componenti della struttura di supporto, confermata con direttiva R.G. n. 1/2025.

Inoltre, per elaborare i contenuti della presente sotto-sezione, assicurare il massimo coinvolgimento nella relativa procedura ed in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia, è stato pubblicato sul sito istituzionale apposito avviso pubblico per l'aggiornamento della sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" 2025-2027- con relativo modulo per presentazione di osservazioni- con cui sono stati invitati i cittadini e tutti gli interessati a far pervenire proposte ed osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure da porre in atto, mediante apposito modulo allegato alla stessa comunicazione (rif. prot. n. 0065583/2024 del 19.12.2024). Non sono pervenuti suggerimenti o proposte né da cittadini, né da Amministratori o dipendenti dell'Ente.

In particolare il Piano, secondo quanto disposto dal comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012, realizza le seguenti finalità:

- ✓ individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie funzioni;
- ✓ prevedere, per le attività individuate sub a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- ✓ prevedere, con particolare riferimento alle attività individuate al punto a), obblighi di informazione nei confronti del RPCT;
- ✓ monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- ✓ monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- ✓ monitorare il rispetto degli obblighi di trasparenza;
- ✓ creare un collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, nell'ottica di una più ampia e coordinata gestione del "rischio corruttivo", allo scopo di proteggere e migliorare il valore pubblico, come definito in premessa.

Attraverso le misure previste, il Comune di San Severo costituisce pertanto un programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi, generando un collegamento tra anticorruzione, trasparenza e performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione, coordinando i contenuti del Piano con le nuove indicazioni fornite da Anac nel PNA 2022 e nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, di cui alla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

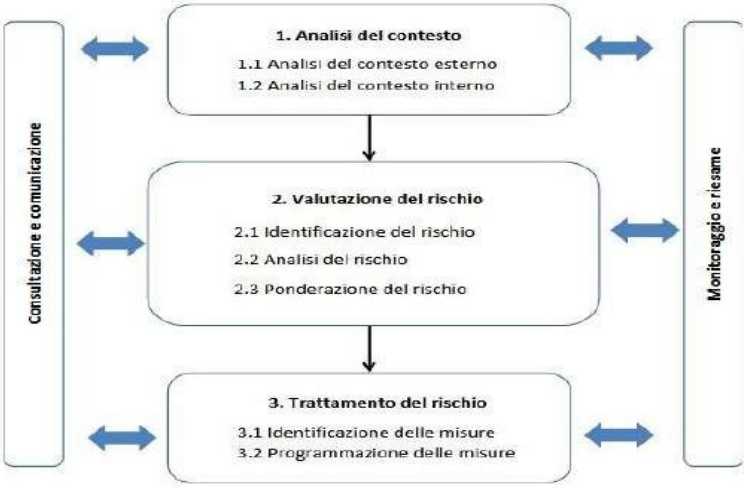
Il documento contiene la pianificazione delle misure di prevenzione - aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti -ponendosi, costantemente, nella prospettiva di superamento della logica di mero adempimento, per orientarsi, sempre più, al risultato ed al miglioramento continuo, mediante la messa in campo delle necessarie misure di prevenzione oggettive e soggettive non solo generali, ma specifiche e frutto delle esperienze concrete dell'Amministrazione.

Destinatari delle misure contenute nella presente sotto sezione sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso il Comune di San Severo.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, c. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, c. 44 della L.190/2012, secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano, è fonte di responsabilità disciplinare.

La presente sottosezione dedicata alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si pone pertanto quale strumento di programmazione, attuazione e verifica di una pluralità di azioni che il Comune di San Severo intende porre in essere per tutelare la legittimità, l'integrità, la trasparenza e la liceità dell'operato dei propri dipendenti e dell'intera azione amministrativa.

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



L'approccio metodologico è stato applicato in modo graduale all'interno dei Piani adottati dall'amministrazione comunale, con lo scopo di sviluppare ed aggiornare il documento secondo le indicazioni fornite dall' Anac. A tal riguardo, si rileva che la metodologia fino ad oggi utilizzata per la predisposizione del Piano ha avuto un impatto positivo e le misure ivi previste si sono rilevate adeguate alle finalità.

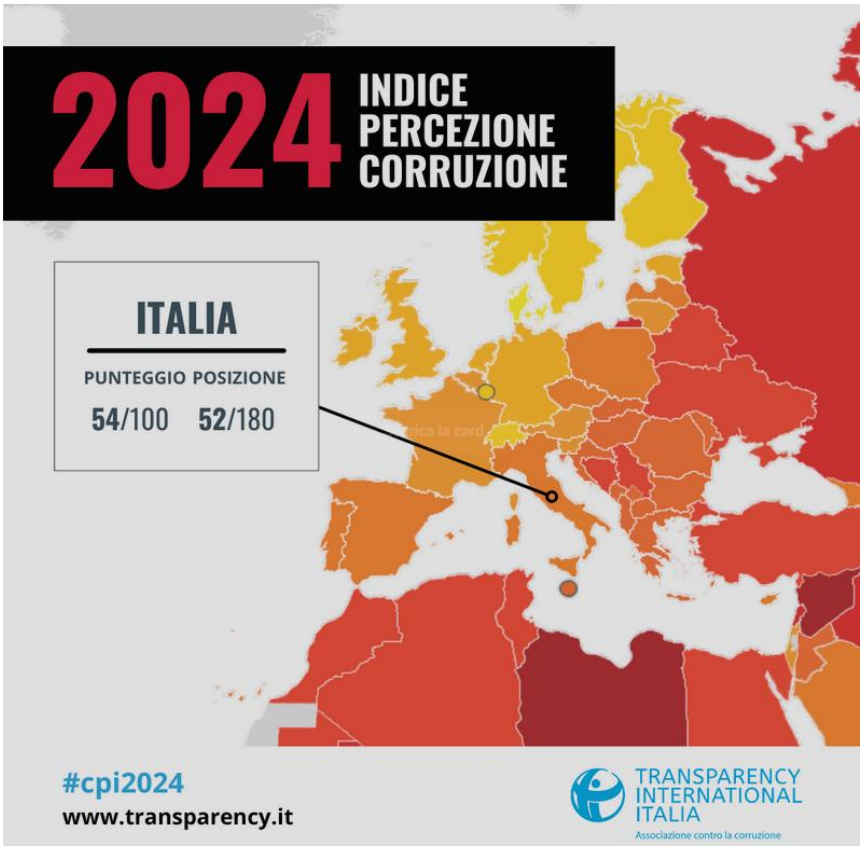
La *ratio* dell'impianto normativo, che funge da indicatore di orientamento nella sua interpretazione e condivisione dello stesso, è la disamina non solo di ordine fattuale e statistico, ma anche economico che, sebbene esposta solo in sintesi, evidenzia che:

- nella classifica redatta a livello mondiale, dall'esame del Corruption perceptions index l'Italia nel 2012 si collocava al 72° posto per trasparenza e rispetto della legalità; solo a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012, saliva di tre posti nella citata classificazione mondiale.

Con comunicato del Presidente datato 25 gennaio 2022, è stato messo in rilevo che "*in un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica Transparency International: secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2021 diffusi oggi 25 gennaio 2022 siamo al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto*".[8]

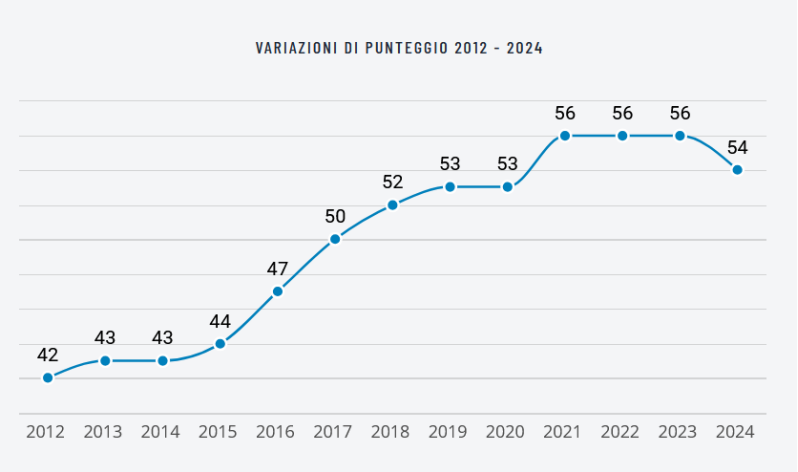
[8]https://www.anticorruzione.it/-/percezione-della-corruzione-in-italia-e-nel-mondo-1

Dalla disamina dell'indice di percezione della corruzione aggiornato all' anno 2024 (CPI), pubblicato da Transparency International[9], il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di **54 e colloca il Paese** al 52° posto nella classifica globale ed **al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea**.



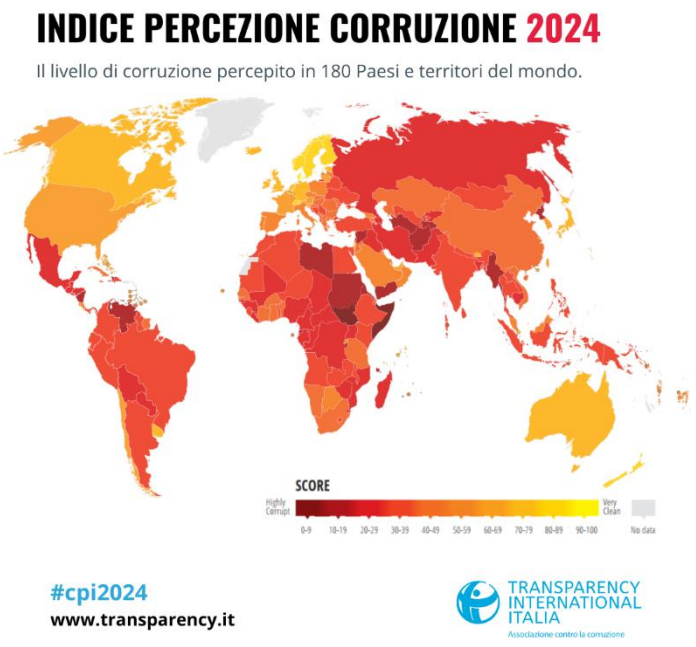
L'ITALIA NEL CPI 2024

[9] L'Indice di Percezione della Corruzione, elaborato annualmente da Transparency International, nasce nel 1995 ed è diventato il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico. L'Indice assegna un punteggio a 180 Paesi e territori di tutto il mondo in base alla percezione della corruzione nel settore pubblico, utilizzando dati provenienti da 13 fonti esterne. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).



https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione



https://www.transparency.it/images/CPI/2024/global_CPI2024.png

Nel comunicato dell' 11 febbraio 2025 (raggiungibile al seguente link:https://www.transparency.it/stampa/cpi-2024-italia-inverte-tendenza), si rileva che: *"(...) Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di* ***54 e colloca il Paese*** *al 52° posto nella classifica globale ed* ***al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea****. Nell'ambito di una tendenza alla crescita,* ***con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2).*** *Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.*

Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato ***positivi cambiamenti in chiave anticorruzione****: dalla Legge anticorruzione* ***190/2012*** *alla Legge* ***179/2017*** *per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (whistleblower) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla* ***trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing*** *con il D.Lgs. 24/2023. Ancora, il ruolo dell'****Autorità Nazionale Anticorruzione*** *che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta* ***un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza****.*

Tra i fattori che ancora ***incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico****: la mancanza di una* ***regolamentazione in tema di conflitto di interessi*** *nei rapporti tra pubblico e privato, l'assenza di una* ***disciplina in materia di lobbying*** *e il perdurare del rinvio all'implementazione* ***del registro dei titolari effettivi*** *che potrebbe limitare l'efficacia delle misure antiriciclaggio.*

Il CPI 2024 fotografa nel complesso un'Europa occidentale in cui, pur ***rimanendo la regione con il punteggio più alto (64), gli sforzi per combattere la corruzione sono fermi o in diminuzione****. Le maggiori economie della regione (Francia e Germania)* ***registrano un calo*** *e persino quelle tradizionalmente più forti (Norvegia e Svezia)* ***ottengono i loro punteggi più bassi****. Questo stallo compromette la capacità di affrontare le sfide più urgenti:* ***la crisi climatica, la questione dello Stato di diritto e l'efficienza dei servizi pubblici.***

Per far fronte all'indebolimento degli sforzi anticorruzione, nel 2023, la Commissione europea ha proposto alcune ***misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri dell'UE per combattere la corruzione****. Prima fra tutte una Direttiva Anticorruzione che consentirebbe all'Unione Europea di consolidare il proprio ruolo nella lotta alla corruzione,* ***armonizzando la legislazione anticorruzione degli Stati membri*** *e rendendo obbligatoria nel diritto comunitario l'incriminazione per i reati previsti dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC).*

Come è agevole osservare, l'Italia, pur segnando un lieve miglioramento in itinere, assesta la sua scalata alla classifica globale della corruzione. In particolare, come dimostrano i recenti fatti di cronaca, la criminalità organizzata – osserva Transparency International – ancora spadroneggia nel nostro Paese, preferendo spesso l'arma della corruzione che oggi ha assunto forme nuove, sempre più difficili da identificare e contrastare efficacemente.

I fenomeni corruttivi:

- non riguardano solo il trasferimento di danaro ma anche altre utilità - e pure a vantaggio di soggetti diversi (figli, genitori, parenti, affini, conviventi, conoscenti) - quali incarichi di consulenza o collaborazione, assunzioni, contratti, modalità di loro esecuzione, prospettive di carriera amministrativa o politica, ecc. e non coinvolgono soltanto coloro che hanno un rapporto di pubblico impiego, ma anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore

dell'Amministrazione. In sostanza tutti i soggetti che sono assimilati od assimilabili a coloro ai quali sono istituzionalmente affidate funzioni pubbliche;
- sono molto più frequenti ove vi sia uno stretto contatto tra compagine burocratica e compagine politica;
- involgono non solo la sfera morale ed etica dell'individuo, ma incidono economicamente sulla collettività e sull'Amministrazione. L'aumento dei costi delle forniture dei beni e dei servizi, delle opere, dei lavori per l'amministrazione dipende anche dalla presenza di un prezzo sottostante ma invisibile, così come vi è un danno da disservizio collegato alle distorsioni nell'esecuzione dei contratti. Sono tutti danni diretti per l'Amministrazione e quindi per la collettività per le conseguenze finanziarie che comportano, rapportabili anche a tutte le spese occorrenti per ripristinare la legittimità della situazione, l'integrità del bene violato, per riordinare la documentazione inerente i procedimenti inquinati ed in genere per riportare la situazione a regime (...)".

II.3.3- L'IDENTITÀ ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED I SOGGETTI COINVOLTI

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 – cd. Legge anticorruzione – il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale, fornendo un segnale forte nella direzione del superamento dei fenomeni corruttivi oggi sempre più dilaganti e prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque contrari ad una corretta azione amministrativa.
La normativa di settore ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli, con individuazione dei relativi soggetti, ruoli e funzioni degli stessi.

- **Un livello nazionale**, attraverso l'emanazione del PNA quale *"(...) atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (...)*";

- **Un livello decentrato**: le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 D.Lgs. 165/2001, sono tenute ad adottare un documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti nel PNA ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, riporti un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell' illegalità, a salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della normativa sopra citata, la Giunta comunale ha il compito di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), confluito nella specifica sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.
I soggetti che, all'interno dell'Ente, concorrono alla predisposizione e all'attuazione delle strategie in materia di prevenzione della corruzione, in base alla Legge n. 190/2012, come integrata dal Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), dai suoi aggiornamenti (Determinazione ANAC n. 1208/2017, n. 1074/2018, n. 1064/2019, n. 7/2023, n. 605/2023) e dal D.

Lgs. 97/2016, sono, all'interno del sistema di prevenzione della corruzione:

a) Gli Organi di indirizzo politico:

- il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il Consiglio comunale e la Giunta comunale adottano, secondo le rispettive competenze, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e i regolamenti, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; in particolare il Consiglio comunale approva i documenti di carattere generale e strategico (come indicato nel P.N.A. 2016, paragrafo 5);
- la Giunta comunale approva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza";
- la Giunta comunale individua obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016) nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione;
- la Giunta comunale è competente all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

b) il Responsabile della prevenzione della Corruzione, il quale:

- propone il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" e i relativi aggiornamenti;
- propone modifiche al Piano, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significativeviolazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle funzioni che il Comune è chiamato a svolgere;
- definisce, di concerto con i dirigenti, procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità nel corso della sua esplicazione temporale, soprattutto per quanto attiene alle attività e ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- presenta segnalazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- presenta la Relazione annuale sulle attività volte alla prevenzione della corruzione, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all' O.I.V (art. 1, comma 14, della legge 06/11/2012, n. 190,

modificato da art. 41, comma 1, lett. l, D. Lgs. 97/2016);

- riferisce sull'attività svolta ogni qual volta gli venga richiesto;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. La disciplina introdotta nei PNA precedenti ha portato all'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Il quadro d'insieme delle attività svolte dal R.P.C.T. e dei poteri ad esse connessi, fanno dunque riferimento:

- alla vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- ai compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing;
- alle attribuzioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- ai compiti e poteri in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggio.

Per il Comune di San Severo, le funzioni sono affidate al Segretario Generale, Dott.Giuseppe Longo, nominato R.P.C.T. con decreto R.G. n. 1 del 09.01.2025 nel periodo di incarico di reggenza a scavalco della Sede di Segreteria dell'Ente - e successivo decreto sindacale R.G. n. 11 del 01.04.2025 ,

Al RPCT è riconosciuto, per lo svolgimento delle sue funzioni, il potere di accedere alla consultazione di atti e documenti dell'Ente, di emanare direttive, disposizioni e circolari, come pure di effettuare richieste ai dirigenti ed ai dipendenti in forma verbale o scritta.

c) **la struttura di supporto al R.P.C.T.**: individuata dal R.P.C.T., supporta il Responsabile nello svolgimento di tutti i compiti per legge assegnati allo stesso; la Struttura di Supporto è stata confermata con direttiva a firma del R.P.C.T. n. 1/2025;

d) **i Referenti per la prevenzione**, i quali:

- curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Ammi- nistrazione; curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente;
- sono individuati ogni anno dal Responsabile della prevenzione, entro 40 giorni dall'approvazione del piano, uno per ciascuna area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente;

e) **i Dirigenti e Responsabili titolari di posizione di Elevata Qualificazione**, per i settori/servizi di rispettiva competenza, i quali: o svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/957; art.1, comma 3, legge n. 20/994; art. 331 c.p.p.);

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D. Lgs. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
- trasmettono, con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative; delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale e nella elaborazione dell'aggiornamento al Piano;
- effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, ecc. ed i beneficiari delle stesse;

f) **il R.A.S.A.**, E' incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune di San Severo, quale stazione appaltante. Il R.A.S.A. è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA, secondo le modalità operative stabilite dall'A.N.A.C.

g) **il Nucleo di valutazione** che:

- collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- supporta il RPCT nell'attività di monitoraggio;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa e partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, verifica coerenza tra obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano delle performance, utilizzando anche i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'amministrazione e nelle sue modifiche;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione;
- fornisce supporto tecnico e metodologico rispetto a tutti gli adempimenti di legge in materia di anticorruzione.

h) l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) che:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

l) tutti i dipendenti dell'amministrazione, i quali:

o partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. Allegato 1, par. B.1.2.);
o osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
o segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente/Responsabile di Settore, all'U.P.D., al Responsabile della Prevenzione della corruzione (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001); segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis legge. n. 241/1990; artt. 6 e Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013);

m) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali:

o osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.; o segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013);

n) gli Stakeholders:

la partecipazione della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza è volta ad attuare il diritto - dovere alla partecipazione, che rappresenta uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore. Nello specifico, l'intento è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il D.Lgs. 33/2013 (art. 1 comma 2), riconosce la trasparenza in termini di "*condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino*".

In questa ottica, si richiamano a titolo esemplificativo le altre forme di partecipazione previste dalla normativa e attuate dal Comune di San Severo quali l'acceso civico, l'accesso civico generalizzato, la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione della sotto sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e del Codice di comportamento.

Figura 2 - Gli attori convolti nel sistema di gestione del rischio

Fonte: PNA 2019

FOCUS R.P.C.T. E NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza/ sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. ed i successivi aggiornamenti da sot- toporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le proce- dure di cui al successivo art. 4;
b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
c) verifica, d'intesa con i Dirigenti e i titolari di posizioni di Elevata Qualificazione, l'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio ovvero che siano commessi reati di corruzione, nonché, d'intesa con il Sindaco, della rotazione con cadenza triennale degli incarichi dei Dirigenti/Responsabili di Set- tore;
d) predispone, entro il 31 gennaio, sulla scorta delle comunicazioni dei Responsabili di settore, l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;
e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta, sulla base dei reports comunicati dai Capi Settore dell'Ente e la trasmette al Sindaco;
f) adotta gli atti e provvedimenti in merito all'attuazione del presente Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del supporto dei Dirigenti e Responsabili titolari di posizioni di Elevata Qualificazione, ai quali può attribuire responsabilità procedimentali e che assicureranno l'attuazione degli adempimenti relativi alla Trasparenza. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione

della corruzione, che la esercita autonomamente e su base fiduciaria. Il R.P.C.T. può nominare ogni anno per ciascuna Area e settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione; curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni Ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013). È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile, al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza[10]. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento. È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento, fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

Al fine di svolgere le proprie funzioni, il Responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività dell'ente, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.

Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati:

a) in forma verbale;
b) in forma scritta.

Nella prima ipotesi, il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

o nella forma di Verbale, a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;

o nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

[10] ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16

- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

Il Nucleo di valutazione della performance riveste un ruolo fondamentale nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nello specifico, la L. 190/2012, il D.Lgs. n. 33/2013 e le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, hanno riconosciuto all'organo di controllo specifici compiti nel settore dell'anticorruzione e della trasparenza.

La richiamata normativa si ispira ad una logica di coordinamento tra l'organo ed il RPCT, evidenziando, attraverso un'estensione di poteri, l'intento di rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione e della performance degli uffici e dei dipendenti.

Il Nucleo di Valutazione della performance, anche ai fini della predisposizione della relazione sulla performance, verifica che i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, tenendo conto, nella fase di misurazione e valutazione delle performance, degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza già prevista dal D.Lgs. 150/2009 ha trovato conferma nel D.Lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10).

Ne consegue che risulta necessario effettuare una verifica tra la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nella programmazione della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, la disamina dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, vale ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, dei responsabili e Dirigenti dei singoli Uffici, sui quali ricade la responsabilità in merito alla trasmissione dei dati. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del NIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).

Al fine di dare attuazione alla disciplina normativa di settore, Il RPCT dell'Ente, con il supporto del personale incaricato dell'Ufficio di Segreteria Generale, ha predisposto nel corso del 2021 apposite circolari dettate in tema di anticorruzione e trasparenza, fornendo indicazioni ai Dirigenti e, per il loro tramite, agli Uffici, circa gli adempimenti dettati dalla normativa ovvero prassi operative volte a garantire la migliore attuazione delle misure contenute nel Piano.

Le attività di raccordo tra il NIV e il RPCT in tema di trasparenza continuano a rivestire particolare importanza per A.N.AC. che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione da pubblicare, a cura del RPCT, sul sito istituzionale dell'Ente.

La presente sotto sezione del Piano è strettamente collegata ed integrata con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione comunale; peraltro, gli obiettivi di Trasparenza e Legalità

rappresentano punti chiave, trasversali rispetto all'intera strategia di mandato. Tra gli obiettivi, un ruolo di rilievo è rivestito dallo sviluppo della digitalizzazione dei processi dell'amministrazione ed all'offerta di servizi pubblici digitali per cittadini e imprese.

II.3.4- IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE E ISTITUZIONALE NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Una corretta ed efficace strategia di prevenzione della corruzione non può prescindere da un'analisi del **contesto esterno** all'ambito di operatività del Comune di San Severo.

Attraverso tale analisi, infatti, è possibile valutare se le caratteristiche dell'ambiente e le dinamiche socio-territoriali nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio esterno, considerando a tal fine sia i fattori legati al territorio di riferimento sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi.

Trattasi di una disamina che richiede la valutazione di una pluralità di elementi e di fattori che si collocano in una fase storica complessa e di forti cambiamenti; cambiamenti dovuti in parte alle numerose riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Invero, la stessa Autorità, nelle premessa al PNA 2023-2025, evidenzia come il periodo pandemico, la grave crisi economica, gli eventi bellici nell'Europa dell'Est, l'ingente flusso di denaro a disposizione in virtù del PNRR, le numerose deroghe alla legislazione ordinaria resesi necessarie per contemperare le esigenze di celerità e legalità dell'*agere* amministrativo, hanno impattato - impattano ed impatteranno - inevitabilmente sul **rischio corruttivo** e sulle possibili condotte di *mala gestio;* non solo nel meridione ma in tutta la Penisola.

Nel PNA 2022, in riferimento all'analisi del contesto esterno ed interno di riferimento, è possibile scorgere la rilevanza di tale disamina nell'ambito della pianificazione volta a generare valore pubblico: "*Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato,l'analsi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e preveznione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto".*[11]

Per tali ragioni si rende necessario operare un **rafforzamento,** a livello nazionale e locale, dell'intero **processo di pianificazione e programmazione.**

Analisi del contesto esterno. Nell'ambito della disamina del territorio in cui sorge il Comune di San Severo, è opportuno far riferimento al contesto culturale, sociale ed economico nonché ai dati giudiziari relativi alla criminalità generale sul territorio e/o di criminalità organizzata ed ai fenomeni di infiltrazione di stampo mafioso nelle istituzioni.

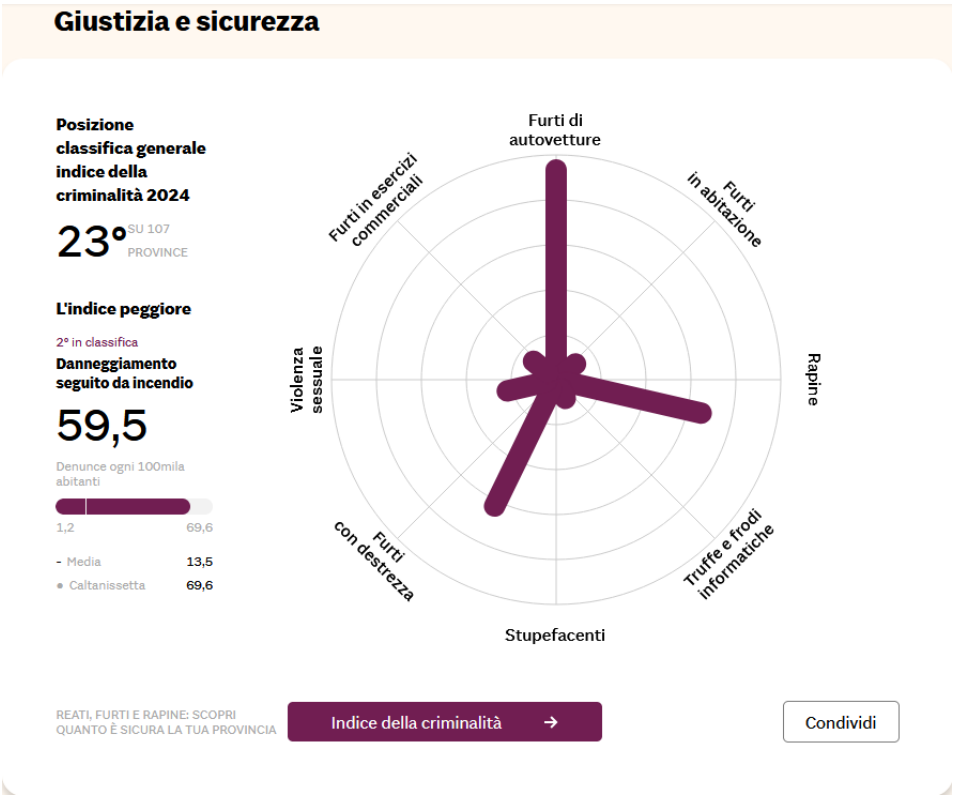
Invero, "*l'analisi del* ***contesto esterno*** *restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o l'ente*

[11]PNA 2022, pag. 30

opera".[12]

All'interno della classifica finale riferita all'anno 2024 stilata da "Il Sole 24 ore", la provincia di Foggia si colloca al posto n. 99 su n. 107 province.

Fonte: https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/foggia#



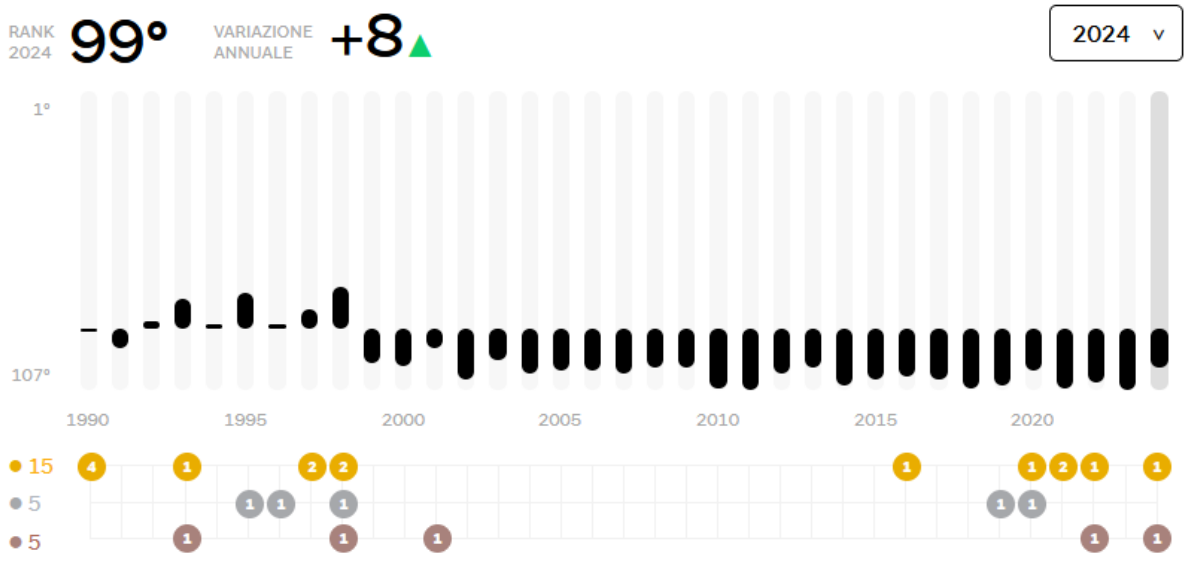
Fonte: https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/foggia#

[12]PNA 2022, pag. 30

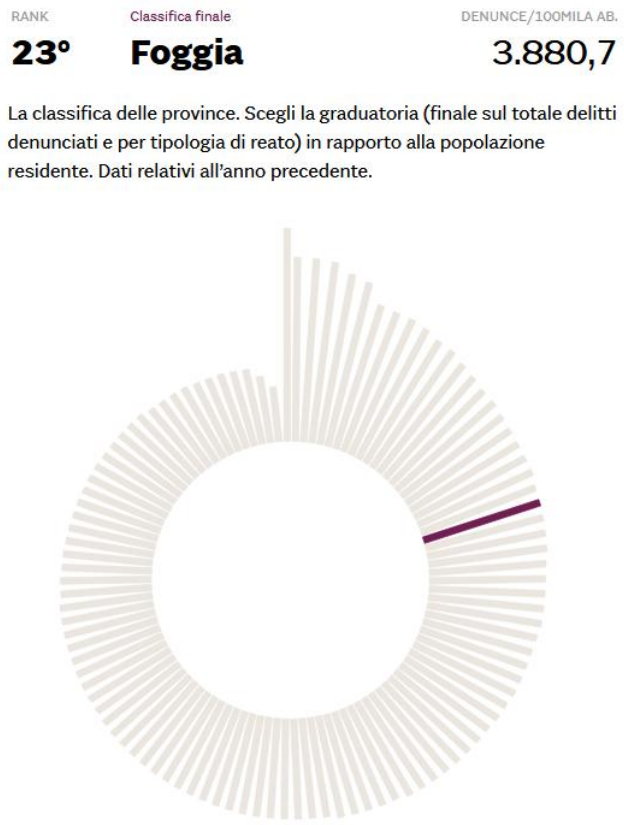
Classifica finale 2024

RANK	VAR.2024/2023	MEDAGLIE
99°	+8 ▲	0 0 0

INDICATORE	107° – 1°	RANK	VAR.'24/'23	MEDAGLIE		
Ricchezza e consumi		85°	+2 ▲	0	0	0
Affari e lavoro		100°	+4 ▲	0	0	0
Giustizia e sicurezza		104°	-1 ▼	0	0	0
Demografia e società		63°	+10 ▲	0	0	0
Ambiente e servizi		91°	+10 ▲	0	0	0
Cultura e tempo libero		83°	+19 ▲	0	0	0



Fonte: https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/storico/foggia#



Fonte: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/#

Il fenomeno delinquenziale organizzato di matrice pugliese si contraddistingue per l'estrema frammentarietà strutturale nonché un'accesa conflittualità.

La variegata e mutevole realtà criminale delle organizzazioni pugliesi riflette, in qualche modo, una realtà storico-culturale di un territorio che si estende in lunghezza e che presenta caratteristiche geografiche peculiari.

La criminalità pugliese punta ad ottenere il controllo del territorio attraverso l'istituzione di un sistema di *welfare* parallelo a quello legale, caratterizzato da una fitta rete di relazione in diversi ambiti con lo scopo di affermare le attività criminali lucrative.

Trattasi di una vera e propria minaccia per la sana economia e lo sviluppo ordinato dell'intera comunità.

L**'ambiente in cui opera il Comune di San Severo** si connota come **fortemente esposto al rischio di infiltrazioni mafiose** ed è tristemente assurto agli "onori" delle cronache nazionali per i numerosi eventi delittuosi e per gli atti intimidatori che oscurano gli sforzi delle Istituzioni costantemente impegnate nella lotta alla **"*quarta mafia***" ancora, purtroppo, poco conosciuta e studiata.

Sul punto, un'analisi accurata è stata posta in essere nella *Relazione sulla situazione della criminalità organizzata nella provincia di Foggia - Risultanze della missione svolta a Foggia l'8 settembre 2023*, approvata nella seduta del 14 marzo 2024, ove la *Commissione Parlamentare di Inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali anche straniere*, ha analizzato la criminalità organizzata presente in provincia di Foggia la quale appare caratterizzata dalla notevole frammentazione dei sodalizi criminosi, dalla

capacità di diversificare e variare i propri interessi secondo modalità non assimilabili ad altre realtà criminose presenti sul territorio nazionale. Trattasi di una mafia camaleontica che *coniuga la tradizione violenta e la vocazione agli affari, con investimenti societari, immobiliari, infiltrandosi nelle attività economiche della pubblica amministrazione per vincere appalti e controllare il territorio. Appare possibile ricostruire la mappatura delle cosche sulla base di sentenze definitive, potendosi suddividere il territorio dauno in quattro grandi zone (Foggia; Alto Tavoliere con San Severo; Basso Tavoliere con Cerignola, Gargano) in cui operano le organizzazioni*".

Nella disamina generale del fenomeno, una forte attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi è stata effettuata sinergicamente dalla Magistratura e dalle Forze di Polizia.

A tal fine, particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.), al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Nell'ultima Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla *Direzione Investigativa Antimafia* (https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf) presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento e riferita al periodo gennaio/giugno 2023, vengono analizzati i fenomeni di criminalità organizzata di stampo mafioso del II° semestre del 2023 nonché esaminate, per una più immediata e veloce consultazione, le presenze sul territorio dei gruppi di mafia rilevate sulla scorta delle operazioni concluse nei vari contesti areali, focalizzando l'attenzione sulla specifica minaccia criminale rappresentata dalle varie consorterie più attive nel semestre, declinate nelle loro espressioni più rilevanti a livello regionale e provinciale, con un cenno anche alle proiezioni estere.

In particolare, nella relazione *de qua* la *Direzione Investigativa Antimafia*, nel paragrafo dedicato alla criminalità organizzata pugliese, ha rilevato che, nel quadro di riferimento generale del crimine organizzato pugliese, nel II semestre del 2023 non sono state registrare mutazioni significative. In particolare, si è osservata una costante tendenza all'espansione dei territori controllati dai *clan*, anche al di fuori degli ambiti regionali nonché il permanere di alleanze storiche con altre organizzazioni criminali, anche straniere.

Specificatamente, l'analisi condotta dalla suddetta Direzione Investigativa Antimafia ha fatto emergere che: "*[…] la quarta mafia foggiana è composta da una pluralità di identità mafiose distinte, ovvero la società foggiana, la mafia garganica, la mafia dell'Alto Tavoliere e la malavita cerignolana. La dislocazione di tali consorterie sull'intero territorio provinciale ricalca, sostanzialmente, la suddivisione della provincia in 4 quadranti geografici in cui lo stesso territorio è convenzionalmente suddiviso (Foggia, Macro-area del Gargano, Alto Tavoliere e Basso Tavoliere). Le risultanze investigative hanno confermato che, sotto il profilo delle relazioni criminali, le quattro principali organizzazioni mafiose foggiane risultano essere tra loro collegate, secondo logiche di condivisione di strategie, di interessi, di campi d'azione e di reciproco supporto. Non sono mancati, tuttavia, episodi di conflittualità sfociati in azioni violente, omicidi e fatti di sangue*".

In particolare, dalla disamina dei dati condotti sull'Alto Tavoliere (Comuni di San Severo, Apricena, Lucera, Lesina, Poggio Imperiale, Torremaggiore), nel semestre in esame, sulla scorta delle attività d'informazione svolte dalle Forze dell'ordine ed in particolare dalla DIA sono stati emessi 17 provvedimenti interdittivi antimafia da parte della Prefettura di Foggia.

Con specifico riferimento alla Città di San Severo, si rileva che:

- ✓ Il 5 luglio 2023 i Carabinieri, nell'ambito dell'operazione denominata '*Radar*', hanno eseguito in San

Severo, Foggia e nelle province di Chieti e Campobasso un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 7 soggetti, ritenuti responsabili in concorso di detenzione ai fini di spaccio di cocaina, hashish e marijuana. L'indagine trae origine da una precedente attività di polizia giudiziaria che ha disarticolato un asse criminale dedito allo spaccio di stupefacenti tra San Giovanni Rotondo e San Severo;

- ✓ Il 6 luglio 2023 in San Severo i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei cofronti di 5 giovani del luogo, ritenuti responsabili, in concorso, di detenzione e porto in luogo pubblico di armi e, nel caso di uno dei predetti (nipote di un soggetto legato alla locale criminalità organizzata), del duplice tentato omicidio, consumato la sera del 9 aprile 2023 ad Apricena, in danno di due giovani germani del luogo al termine di una rissa tra bande di giovani;
- ✓ Il 19 luglio 2023 i Carabinieri hanno eseguito in San Severo un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 12 soggetti ritenuti responsabili, in concorso e a vario titolo, di detenzione ai fini spaccio di sostanze stupefacenti, estorsione, detenzione e porto illegale di armi e ricettazione. L'indagine ha documentato, nel periodo marzo-agosto 2022, una serie di attività illecite principalmente finalizzate al controllo delle piazze di spaccio e delle estorsioni, dirette dal fratello pregiudicato del capo di uno dei clan mafiosi operanti in città il quale, tornato in libertà dopo una lunga detenzione e approfittando dei vuoti creatisi a seguito della faida tra clan rivali (2015-2019) e dell'azione di contrasto operata da Magistratura e Forze di polizia, ha tentato di ricollocarsi in posizione di rilievo nel frammentato tessuto criminale locale;
- ✓ Il 25 ottobre 2023, la Polizia di stato a Foggia e San Severo ha tratto in arresto in flagranza di reato 2 albanesi che avevano allestito una "raffineria" all'interno di un'abitazione al cui interno sono stati rinvenuti ingenti quantitativi di droga e munizioni oltre a denaro contante.

Un contesto esterno "difficile", come quello in cui si trova ad operare il Comune di San Severo, obbliga l'Amministrazione a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, soprattutto per evitare, in un contesto economico-sociale vulnerabile, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno a favore delle imprese, in ragione anche del PNRR, siano intercettate e costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata locale.

È d'uopo **presidiare** con misure specifiche **le procedure**, adottare tutte le misure necessarie per **prevenire**, individuare e correggere le possibili **irregolarità,** le frodi ed i conflitti di interessi ponendo particolare attenzione ai possibili fenomeni di malamministrazione, abusi od opacità legate alla gestione delle risorse attribuite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

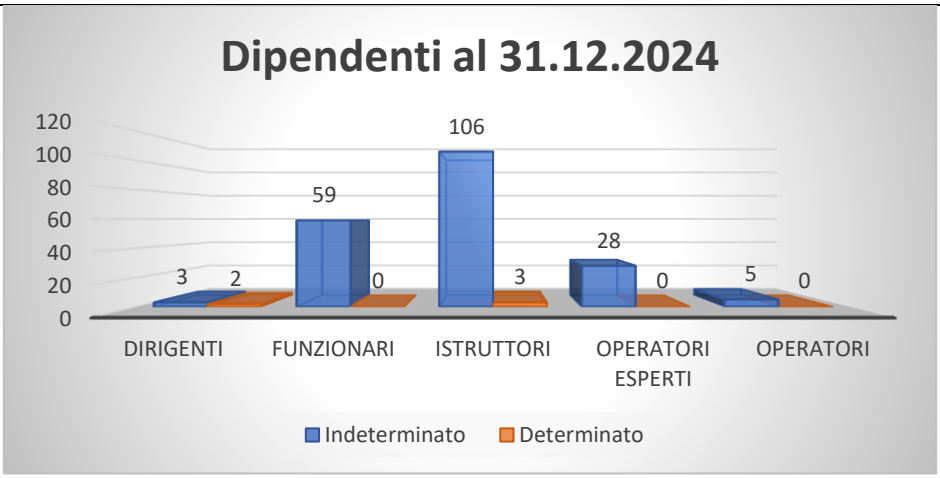
****

Analisi del contesto interno. Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili, e, pertanto, una più completa illustrazione del contesto in cui operano le misure anticorruzione e trasparenza approvate, nel presente paragrafo è riportata una breve analisi, sulla base dei dati esistenti agli atti, della situazione del personale dipendente al **31/12/2024**.

Numero di dipendenti al 31/12/2024

Categorie	Tempo indeterminato (a)	Tempo determinato (b)	Totale
Dirigenti	3	2[13]	5
Funzionari	59[14]	0	59
Istruttori	106	3	109
Operatori Esperti	28	0	28
Operatori	5	0	5
TOTALE	201	5	206

Dettaglio personale in servizio al 31.12.2024– Comune di San Severo con esclusione del Segretario Generale e del personale in comando



Categorie	Percentuale di Part Time a tempo indeterminato al 31.12.2024		Totale
	55,55 %	50,00 %	
Funzionari	2	0	2
Operatori Esperti		2	2
TOTALE	2	2	4

Dettaglio personale part-time a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2024– Comune di San Severo

[13] Nel computo del personale assunto a tempo determinato è ricompresa la figura del dirigente dell'Area VI- Comandante della Polizia Locale, con incarico ex art. 110, co.1, D.Lgs. n. 267/2000.

[14] Nel totale complessivo dei Funzionari è stata detratta un'unità in aspettativa per incarico 110 D.Lgs 267/2000 presso questo Ente.

Categorie	AMMINIS	CONTABILI	TECNICI	ASSISTENTI SOCIALI	POLIZIA MUNICIPALE	Totale
Dirigenti	**2**	**0**	**2**	**0**	**0**	**4**
Funzionari	**26**	**4**	**10**	**16**	**5**	**61**
Istruttori	**68**	**1**	**6**	**0**	**33**	**108**
Operatori Esperti	**18**	**0**	**10**	**0**	**0**	**28**
Operatori	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
TOTALE	**119**	**5**	**28**	**16 di cui 1 psicologo e 1 educatore**	**38**	**206**

Dettaglio personale in servizio per area professionale al 31.12.2024 – Comune di San Severo (tempo indeterminato e determinato)

La Sede principale del Comune di San Severo è ubicata nel centro storico della Città; in essa ha sede l'Ufficio del Gabinetto (Area III), l'Ufficio del Nucleo di Valutazione, l'Aula consiliare, l'Area III "*Servizi Strategici, Organizzazione e Innovazione digitale*" che comprende, al suo interno, l'U.T.D.- Ufficio per la Transizione al digitale, l'Ufficio Protocollo, il Servizio demografico, l'Ufficio di Segreteria Generale ed Affari Istituzionali, il Servizio Legale e l'Avvocatura comunale, nonché la struttura di Staff al Segretario generale e l'Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione, (Area II). Vi sono poi sedi periferiche in cui hanno sede gli Uffici dei Servizi Sociali, l'Ufficio di Piano, gli Uffici dell'Area Finanziaria e del Servizio del Personale, l'Ufficio Tributi, l'Area delle Opere Pubbliche, l'Ambiente, il SUE, IL SUAP, l'Ufficio Agricoltura e la sede della Polizia Locale. La differente dislocazione dei vari uffici e delle Aree dirigenziali comporta la necessità di attuare un costante monitoraggio dei processi da parte del R.P.C.T. dell'ente.[15] E' stata effettuata un'accorta rivisitazione della mappatura dei procedimenti amministrativi, al fine di rendere aderente l'azione amministrativa al nuovo modello di macrostruttura comunale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 31/2023. Il processo di revisione è scaturito dalla necessità di adeguare il contenuto di alcune Aree e Servizi alle innovazioni normative succedutesi nel corso degli anni. La necessità di effettuare un più accorto monitoraggio delle attività viene attuata con frequenti conferenze dei dirigenti e con direttive e circolari a firma del RPCT, rivolte a tutto il personale dell'Ente. Attraverso la consultazione del nuovo portale Anac dedicato al progetto "*Misurazione del rischio di corruzione*", è possibile analizzare alcuni dati che attengono all'analisi del contesto esterno e del "*rischio a livello comunale*". Gli indicatori di rischio a livello comunale sono stati individuati sulla base dell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente collegabili ai fenomeni corruttivi ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione, reperiti nelle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate. [16]

[15]Per un ulteriore approfondimento sul contesto istituzionale dell'ente, si rinvia alla Sezione "Organizzazione e capitale umano"

Esportazione cruscotto Anac "Indicatori comunali- visione per Comune"

Fonte: https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20rischio%20a%20livello%20comunale.bcps&screenId=664aab32-59db-4e0d-ae9b-9d5306631f68&showMenu=fals

II.3.5.- OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI A TUTTE LE AREE IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

OBIETTIVO	ATTIVITÀ	INDICATORE DI RISULTATO	STRUMENTO DI VERIFICA
Miglioramento continuo della Sezione "Amministrazione Trasparente", in adeguamento alle nuove previsioni di cui al PNA 2022 e relativi aggiornamenti, potenziando l'informatizzazione dei flussi ed il livello di trasparenza con specifico riguardo agli interventi attuativi del PNRR.	Attuazione delle prescrizioni imposte dalle norme e dal PNA 2022 e relativi aggiornamenti a cura del dirigente individuato come Responsabile della formazione del/ dato/i.	Verifica nelle sezioni di pertinenza di "Amministrazione Trasparente" a cura del RPCT e della Struttura di Supporto	Verifica, da parte del RPCT/Struttura di Supporto, delle pubblicazioni a cura del dirigente competente/ incaricato di Elevata Qualificazione della pubblicazione dei dati nelle sezioni di riferimento dell'Albero della Trasparenza. In mancanza sarà data debita evidenza al NdV ai fini della misurazione e valutazione della performance

Progressivo rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione in riferimento alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle linee guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC e delle linee guida adottate dal Garante in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza	100% delle informazioni oggetto di pubblicazione *ex lege*	Rendicontazione al RPCT/Nucleo di Valutazione/Ufficio di Segreteria Generale
Potenziamento della partecipazione della Tecnostruttura comunale- dirigenti e dipendenti- nella predisposizione della sotto sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O.	Ogni dirigente e tutto il personale dell'Ente dovrà intervenire nel processo di partecipazione volto a condividere i contenuti della sotto sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O.	Condivisione dei contenuti – soprattutto in riferimento alla mappatura dei processi	La condivisione dovrà essere attuata attraverso specifiche riunioni-Conferenze dei dirigenti ovvero in riscontro a direttive- circolari- note a firma del R.P.C.T. dell'ente
Implementazione della formazione in termini di misura strategica di prevenzione della corruzione, trasversalmente al Piano della Formazione di cui alla Sez. III "Organizzazione e Capitale Umano" del P.I.A.O.	Garantire una implementazione della formazione del personale, quale leva per accrescere le competenze	Ricognizione dei fabbisogni formativi per Area	Trasmissione, da parte dei dirigenti dell'Ente, degli interventi formativi programmati, da inoltrare al dirigente dell'Area I- Servizio del Personale ed al R.P.C.T. dell'Ente

Potenziamento dele verifiche circa le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità per gli incarichi di dirigenza ed Elevata Responsabilità	Predisposizione del modello ed elaborazione della dichiarazione. Esecuzione controllo sulla veridicità delle dichiarazioni costituite. Sulla base delle indicazioni ANAC. .	1) Controllo di tutte le dichiarazioni rilasciate dai soggetti con incarichi apicali (a cura dell'ufficio del personale). 2) Verifica sulla disposizione di cui al c. 1-bis dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (divieto di conferire incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o che abbiano rivestito negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni).	Trasmissione a cura del dirigente competente degli atti di conferimento all'ufficio personale e Sicurezza – Area I- dell'ente per consentire il controllo e attestazione del controllo. In mancanza sarà data debita evidenza al NdV ai fini della misurazione e valutazione della performance
Puntuale verifica in tutti i contratti del divieto di Pantuflage	Attuazione delle prescrizioni imposte dalle norme e dal PNA 2022 a cura dei dirigenti, delle dichiarazioni di impegno a non stipulare contratti di lavoro con privati destinatari di poteri autoritativi, negoziali da parte di personale con rapporto di lavoro dipendente e autonomo.	Verifica delle dichiarazioni a cura del Servizio del Personale e Sicurezza- Area I	Pubblicazioni a cura del dirigente competente/ incaricato di Elevata Qualificazione della pubblicazione dei dati nelle sezioni di riferimento dell'Albero della Trasparenza. In mancanza sarà data debita evidenza al NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance

Potenziamento delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di autocertificazione rese per gli effetti dell'art. 35bis, comma 1, lettere a), b), e c) del D.Lgs. n. 165/2001, anche in vista delle indicazioni Anac riferite al conflitto di interessi nelle procedure di gara, con estensione dell'obbligo a tutti gli operatori coinvolti a qualunque titolo nelle procedure PNRR	Si tratta di verificare il rispetto delle prescrizioni imposte dalla norma citata a cura del dirigente preposto al servizio personale (in relazione alla composiziione delle commissioni di concorso, selezione, mobilità, progressioni, ecc.) e dei dirigenti che procedono ad assegnare il personale anche direttivo alle attività di cui alla'rt. 35bis, lettera b) e lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001. Utilizzo modulistica predisposta dal RPCT.	Controllo di tutte le dichiarazioni. Art. 35, c. 1, lettere a) e b), del D.Lgs. n. 165/2001 Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: *a)* non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; *b)* non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; *c)* non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi (…)	Report a cura del dirigente competente attestante l'avvenuto controllo o la non ricorrenza della fattispecie, da inoltrare al RPCT ed all'Ufficio di S egreteria dell'ente. In mancanza sarà data debita evidenza al NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance
Implementazione delle misure di prevenzione nelle procedure di gara e nelle attività di controllo e vigilanza del territorio (es. abusivismo edilizio)	Procedure di gara e attività di controllo e vigilanza del territorio: misure di prevenzione.	Rotazione dei componenti delle commissioni di gara per tutte le gare diverse dalle procedure aperte. Rotazione del personale impiegato nelle attività di controllo e vigilanza del territorio	Avvenuta rotazione di n. commissioni, da comunicare al RPCT dell'ente a cura dei dirigenti competenti per materia. Avvenuta rotazione del personale impiegato nelle attività di controllo e vigilanza del territorio

Esecuzione puntuale di direttive, circolari, note a firma del RPCT, anche in virtù degli adempimenti prescritti da Anac	Adempimenti Anac – esecuzione di direttive/circolari/lettere a firma del R.P.C.T. dell'Ente	Circolari/direttive/lettere anticorruzione/trasparenza a firma del R.P.C.T. dell'Ente	Riscontro e attuazione delle richieste inoltrate dal R.P.C.T. dell'Ente

***Gli obiettivi strategici anticorruzione/trasparenza declinati nella presente sotto-sezione del Piano formano parte integrante del Piano degli obiettivi programmato nella sezione "Performance" del presente documento. Gli obiettivi sono stati elaborati in attuazione delle Linee di indirizzo approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 06.02.2025.**

II.3.6.-MAPPATURA DEL RISCHIO (INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO)

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone un elevato grado di coinvolgimento e una valutazione del rischio, da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

Per "rischio" si deve intendere l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si deve intendere il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Un "processo amministrativo" è una sequenza di attività correlate, interagenti tra loro, che, tenendo conto del contesto e dei vincoli esistenti e agendo su una serie di risorse (input), produce un risultato (output) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Ente (utente).

Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. L'identificazione dei processi dell'amministrazione è stata effettuata con la rilevazione e classificazione delle attività interne, partendo dall'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione (organigramma, funzionigramma, posizioni lavorative coinvolte nei processi, regolamenti, ecc.), al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, anche se l'elenco non è ancora completo stante l'ampiezza e complessità dei processi da esaminare e la eterogeneità dei procedimenti e delle attività svolte all'interno del Comune.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

Attraverso la prima fase si identifica l'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

All'interno della presente sotto sezione si è provveduto a mappare, in continuità con i precedenti PTPCT/PIAO adottati, le aree di rischio, obbligatorie per legge, elencate nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 e nella Tabella 3 "Elenco delle principali aree di rischio" dell'Allegato 1 al PNA 2019, approvato con deliberazione A.N.A.C. n.1064 del 13.11.2019, implementando la mappatura con quanto indicato nel PNA 2022, approvato con delibera A.N.A.C. n. 7 del 17.01.2023.

Nello specifico, accanto ai processi già mappati nei precedenti Piani, l'amministrazione ha provveduto ad individuare i processi di gestione delle risorse del PNRR e Fondi strutturali, sulla scorta delle caratteristiche emergenti dall'analisi di contesto.

Le aree di rischio, già individuate dal legislatore con la Legge 190/2012, sono state con i successivi Piani nazionali anticorruzione- PNA 2019, Allegato n. 1- e dai successivi aggiornamenti, ampliate nelle seguenti aree generali e specifiche per gli enti locali:

A. acquisizione e gestione del personale;

B. contratti pubblici;

C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;

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. governo del territorio (specifica enti locali);

L. pianificazione urbanistica (specifica enti locali);

M. gestione dei rifiuti (specifica enti locali).

Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'Ente e sulla scorta della considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della legge n. 190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni comunali, sono state individuate le macro aree suddivise a loro volta in processi come di seguito specificato.

1. I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione):
   a) processi finalizzati all'acquisizione e alla gestione del personale;
   b) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 50 del 2016;
   c) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

2. Le **aree di rischio** individuate sono a loro volta articolate in sotto-aree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, con i relativi aggiornamenti adottati:

A) Acquisizione e gestione del personale

1. Reclutamento del personale a t.d. e a t.i.
2. Progressioni di carriera, attribuzione di incarichi per specifiche responsabilità, di Elevate qualificazioni. Attribuzione incarichi a dipendenti, compresi quelli collegati a incentivi per funzioni tecniche
1. Conferimento incarichi di collaborazione
2. Gestione e valutazione del personale - ciclo della performance
3. Contrattazione decentrata integrativa
4. Individuazione dei fabbisogni formativi

B) Contratti pubblici (ex area affidamento di lavori, servizi e forniture)

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate. Procedure negoziate per appalti: - di servizi e furniture di valore compreso tra I 140 mila euro e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superior a 150.000 euro e inferiore ad 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria Procedure negoziate ex art. 50, co.1, let. C), d) ed e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti. D.Lgs. n. 77/2021, conv. In L. n. 108/2021, relativo ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del **PNRR:** procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016, per I settori ordinary, e di cui all'art. 125 del medesimo decreto legislativo, per I settori speciali, qualora sussistano i relative presupposti
8. Affidamenti diretti. Affidamenti diretti- appalti sotto soglia comunitaria facendo ricorso all'affidamento diretto (art. 50, D.Lgs. n. 36/2023)
9. Appalto integrato (art.44 D.Lgs. n. 36/2023)
10. Subappalto (art. 119, D.Lgs. n. 36/2023)
11. Affidamento/poteri sostitutivi
12. Premio di accelerazione Premio di accelerazione
D.Lgs. n. 77/2021, conv. In L. n. 108/2021, relativo ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del **PNRR:** premio di accelerazione ex art. 50, co.4, del D.Lgs. n. 77/2021 (La stazione appaltante prevede nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finite, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali)

Processo di spesa e pagamento

1. Affidamento incarichi esterni Collegio consultivo tecnico CCT
2. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
3. Atti di gestione del patrimonio
4. Nomina della commissione giudicatrice
5. Proroga del contratto

All'interno dell'area su B) si è proceduto ad una rivisitazione dei precedenti processi mappati, al fine di renderli più aderenti al mutato contesto che comporta per l'ente la gestione dei finanziamenti PNRR e dei fondi strutturali.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientrano: provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure similari quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, ecc.); Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni; riconoscimenti di status compresi quelli in materia demografica; permessi di costruire, ecc.); Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale, SCIA in materie edilizia/produttiva, ecc.).

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientrano: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; Piani Urbanistici, compresi quelli di attuazione promossi da privati; Alienazioni beni pubblici, Affrancazione e trasformazione diritto superficie.

E) Gestione delle entrate, delle spese e patrimonio

1. Predisposizione liste di carico
2. Avvisi di accertamento
3. Ingiunzioni di pagamento
4. Esecuzione sentenze favorevoli
5. Riscossioni coattive
6. Provvedimenti gestione patrimonio comunale
7. Manutenzione degli edifici scolastici
8. Manutenzione cimitero
9. Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche
10. Processo di spesa per i pagamenti- PCC

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: la gestione delle entrate; la gestione del patrimonio, ivi comprese sua alienazione e concessione in uso. In particolare, per il Settore Entrate rientrano la redazione delle liste di carico dei tributi comunali, con gli adempimenti preliminari e propedeutici (accertamenti d'ufficio ovvero su dichiarazioni di parte; ecc.); avvisi di accertamento; ingiunzioni di pagamento; contenzioso tributario; annullamento e rettifiche atti per riscossione tributi; esecuzione sentenze favorevoli; riscossioni coattive; rapporti con la società affidataria dei servizi di supporto nella gestione delle attività. Per il Patrimonio rientrano gli atti nella gestione dei beni pubblici, soprattutto immobili (alienazioni; concessioni; comodato; ecc.), nonché la manutenzione degli edifici scolastici, dell'area cimiteriale e di strade ed altre aree pubbliche.

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli sul servizio di gestione dei rifiuti urbani
2. Controlli sulle dichiarazioni propedeutiche all'emissione di provvedimenti amministrativi – Controlli su dichiarazioni anagrafiche art. 13 d.P.R. n. 223/1989
3. Verifiche sull'attività di edilizia pubblica e privata
4. Verifiche sull'iter procedimentale relativo all'attività edilizia pubblica e privata e sull'applicazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada
5. Accertamenti e verifiche dei tributi locali

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: l'attività di controllo del corretto conferimento dei rifiuti urbani, nonché ulteriore attività di accertamento e controllo esplicata dagli uffici competenti.

G) Incarichi e nomine

1. Incarichi e nomine presso organismi partecipati a titolo gratuito
2. Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati
3. Incarichi ex art. 110 TUEL

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: attività inerente il procedimento di incarico di organismi partecipati a titolo gratuito, controllati e/o partecipati ed incarichi a contratto ex art. 110 TUEL.

H) Affari legali e contenzioso

1. Supporto giuridico e pareri legali o pro-veritate
2. Esecuzione sentenze favorevoli
3. Atti transattivi o bonari
4. Atti costitutivi e opposizioni (rispetto termini processuali)
5. Affidamento della rappresentanza e difesa dell'Ente

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientra: la gestione del contenzioso, con esclusione di quello tributario, mediante l'Avvocatura comunale. In particolare rientra tutta l'attività svolta dall'Avvocatura comunale per la difesa e tutela dei diritti ed interessi dell'Ente, di qualsiasi natura e specie. Particolare attenzione dovrà porsi nella predisposizione degli accordi transattivi; nell'opposizione ai DD. II. per evitare la scadenza dei termini; esecuzione sentenze favorevoli; adozione pareri legali e pro-veritate su richiesta degli Organi politici e della Dirigenza.

Accanto alla mappatura delle Aree Generali indicate, il Piano analizza la Mappatura dei processi che attengono alle cd. AREE A RISCHIO SPECIFICHE, riportate anche nella Tabella 3 dell'Allegato 1 del PNA 2019:

I) Governo del Territorio

1. Permesso di costruire, SCIA, sanatorie, ordinanze ablatorie, di ripristino ecc.;
2. Verifiche e controlli sulle attività preliminari e successive ai provvedimenti di cui sopra;

L) Pianificazione Urbanistica

1. Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
2. Processi di pianificazione attuativa. Convenzione urbanistica

M) Gestione dei rifiuti

1. Verifica corretta esecuzione del contratto di affidamento del servizio di igiene ambientale
2. Controllo conferimenti rifiuti differenziati e qualità rifiuto

In tali aree, a titolo meramente esemplificativo, rientrano: la gestione delle procedure urbanistico edilizie mediante l'Area Tecnica comunale e il SUAP e la corretta gestione che attiene i procedimenti sui rifiuti. Le attività svolte dagli uffici nei relativi procedimenti.

La mappatura dei processi, individuata dal P.N.A. quale prima fase di gestione del rischio, è riferita alle suddette aree di attività comuni ed obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni ed alle rispettive sotto aree indicate nell'allegato 2 del richiamato Piano Nazionale. Si individua, in aggiunta alle suddette aree, la seguente ed ulteriore area: provvedimenti limitativi/restrittivi della sfera giudica del destinatario

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
5. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
6. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
7. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
8. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

In tale area, a titolo meramente esemplificativo, rientrano: Controlli in genere; ordinanze; multe; ammende; attività di accertamento in genere; occupazione d'urgenza; espropri; sanzioni e relativi ricorsi, ivi comprese quelle per violazioni al Codice della Strada.
Le categorie di provvedimenti ricadenti nella predetta area trovano distinzione in rapporto al grado di discrezionalità che caratterizza l'azione amministrativa, ovvero all'espletamento di un'attività tipicamente vincolata. In riferimento al primo aspetto, pertanto, si è proceduto a distinguere la tipologia di provvedimento da mappare in riferimento ai quattro oggetti principali su cui è possibile esercitare discrezionalità:
a. AN : circa la scelta in merito all'emanazione o meno di un determinato atto;
b. QUID: circa il contenuto del provvedimento, che può essere determinato liberamente o entro certi valori;
c. QUOMODO: in merito alle modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma);
d. QUANDO: in riferimento al momento in cui adottare il provvedimento.
Per quanto attiene alla fase di **descrizione del processo**, finalizzata ad identificarne le criticità in funzione delle sue modalità di svolgimento, al fine di inserire dei correttivi è stata avviata una ricognizione generale dei procedimenti e delle attività, ancora in itinere, con il supporto dei dirigenti e dei responsabili degli uffici. Attualmente è in corso una rivisitazione dell'intera struttura organizzativa dell'ente, con conseguente adeguamento regolamentare. Ciò per arrivare gradualmente ad una descrizione dettagliata e completa dei diversi processi dell'ente nelle varie aree (alcuni dei quali trasversali a diversi servizi uffici e aree), che consenta un efficace monitoraggio nei diversi cicli annuali di gestione del Piano.
L' approfondimento graduale è necessario, stante la criticità organizzativa dell'ente dovuta alla carenza di personale con specifiche competenze in materia, al fine di consentire l'individuazione e l'inserimento di elementi utili per la descrizione dei vari processi (input ed output, tipologie e sequenze di attività, soggetti responsabili, criticità ecc.), nell'ottica di un miglioramento continuo degli strumenti programmatori ed una chiara ed esaustiva rappresentazione degli stessi, evidenziando e valorizzando, nella programmazione delle misure anticorruzione e trasparenza, soprattutto gli elementi essenziali e funzionali alle fasi successive di valutazione e trattamento del rischio.

II.3.7.- MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi, intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo).

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

L'analisi del contesto interno, con la rilevazione dei dati generali circa la struttura e la dimensione organizzativa, è rilevante ai fini della mappatura dei processi, con disamina, individuazione ed analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nella tabella allegata sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili, sulla base della loro natura e specificità, alle aree e sotto-aree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione e riportate nel presente piano.

Sulla scorta delle indicazioni contenute all'interno del PNA, la valutazione del rischio rappresenta una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene ***"identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".***

Relativamente alla **metodologia** utilizzata per la valutazione del rischio, avendo l'Ente già predisposto il PTPCT, si è proceduto ad applicare con gradualità l'approccio valutativo di tipo qualitativo di cui al PNA 2019.

La metodologia adottata si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ Valutazione del rischio

I singoli indicatori di rischio sono ordinati secondo una scala ordinale a 3 livelli: Alto –Medio –Basso.

In particolare si applica il principio di un approccio prudenziale alla valutazione del rischio, in base al quale è preferibile sovrastimare il rischio piuttosto che sottostimarlo.

- ✓ Formulazione di un giudizio sintetico

Una volta ottenuto il valore finale di ciascuna delle variabili considerate, sarà possibile effettuare una sintesi, secondo l'esempio di schema che segue, al fine di attribuire il corretto posizionamento a ciascun fenomeno osservato.

In via preliminare, è pertanto opportuno identificare gli "eventi rischiosi", che si concretizzano in comportamenti e/o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, nei quali si annida il fenomeno corruttivo.-Nel processo di identificazione, risulta essenziale il coinvolgimento della struttura organizzativa, posto che i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

In tale contesto, è opportuno che il RPCT, "*mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi*".

Terminata la fase di misurazione del rischio, si procede alla ponderazione delle varie opzioni che consentono di ridurre l'esposizione dei processi al rischio corruzione, valutando altresì se residui un margine di rischio, dopo l'attuazione delle misure programmate. Qualora le misure programmate dall'Ente dovessero rivelarsi insufficienti a fronteggiare condotte che profilano un rischio corruttivo, bisognerà procedere ad una rivisitazione delle misure di prevenzione inizialmente individuate.

Si riporta in allegato la tabella contenente l'analisi della VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

II.3.8. - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

All'interno della mappatura dei processi, sono individuati i possibili rischi di corruzione. Per tutti i procedimenti trovano applicazione le misure generali di cui al presente Piano. Per alcuni procedimenti sono inoltre previste misure di prevenzione specifiche ed ulteriori.

Rischi

Sulla scorta dell'elenco dei rischi, si è proceduto a formulare il seguente Registro di rischi potenziali, che devono essere tenuti presenti anche ai fini della formulazione delle misure atte a prevenire lo stesso rischio e, conseguentemente, combattere l'evento corruttivo. Nel sottostante Registro è riportata un'elencazione integrata che ricomprende i rischi indicati dall' Anac, unitamente alla formulazione di rischi ulteriori in relazione alla peculiarità dei procedimenti tipici di cui alle funzioni dell'amministrazione locale, qual è l'ente comunale.

Registro dei rischi potenziali

Di seguito si riporta il Registro di rischi potenziali:

1. previsioni, in materia di personale, di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione di personale, finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di personale con candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione di personale, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni di carriera del personale accordate illegittimamente, allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;

10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
16. rilascio di permessi a costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
17. Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, ecc, in assenza o in difformità ai presupposti di legge. Disomogeneità nella valutazione;
18. scarsa trasparenza;
19. scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
20. scarso o mancato controllo;
21. discrezionalità nella gestione;
22. abuso nell'adozione del provvedimento.

II.3.9- IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE ORGANIZZATIVE

La fase del trattamento del rischio ha la funzione di individuare le misure ritenute più idonee a prevenire i rischi corruzione. Tale attività è correlata alla fase di valutazione degli eventi rischiosi e porta l'Ente a pianificare misure puntuali e relative scadenze di attuazione, sulla scorta delle priorità emerse. Pertanto, tale fase è strettamente connessa a quella che attiene il controllo ed il monitoraggio, al fine di evitare l'individuazione di misure poco attuabili nella concreta realtà dell'amministrazione locale.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" della presente sottosezione del Piano. Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche all' identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale della presente sottosezione. È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2). Dopo aver identificato le aree di rischio, è necessario identificare le misure organizzative necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio.

Tabella A). Misure organizzative.

TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI (Si/no)
Misure di controllo	Monitoraggi periodici anche sulle misure del PNRR Controlli sulle Incompatibilità Verifiche sulle dichiarazioni di conflitti di interesse Controllo dei tempi procedimentali Controlli antipantouflage Controlli interni
Misure di trasparenza	Tracciabilità informatica degli atti Osservanza degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs.33/2013 Presenza dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 nelle single sezioni dell'albero della trasparenza Registro degli accessi
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Codice di comportamento Formazione dei dipendenti sui temi dell'etica pubblica
Misure di regolazione	Circolari su adempimenti ed obblighi comportamentali Nuovo regolamento sui controlli interni Regolamento affidamento diretto e rotazione

Misure di semplificazione	Informatizzazione dei processi Adozione di check-list procedurali
Misure di formazione	Corsi di formazione e test di verifica dell'apprendimento
Misure di rotazione	Rotazione ordinaria Rotazione straordinaria Misure alternative
Misure di segnalazione e protezione	Whistleblowing
Misure di gestione del conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazioni su casi particolari di conflitto di interesse all'interno dell'amministrazione Gestione del conflitto

Si rappresenta che alcune misure sono già state previste nei precedenti Piani, come l'attuazione dei Controlli sulle incompatibilità, l'osservanza degli obblighi di pubblicazione, l'attivazione di un canale dedicato riservato al Whistleblowing, nonché l'acquisizione delle dichiarazioni. Si ritiene utile, tuttavia richiamare le citate misure anche all'interno della presente sottosezione del Piano, al fine di consolidarne l'osservanza, di diffondere come esemplari i comportamenti organizzativi conformi e di perfezionare ulteriormente le modalità operative nell'ottica del miglioramwento continuo, alla luce della rilevanza rivestita dagli istituti coinvolti.

L'ANAC, all'interno delle misure, ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e alla sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. Su questa strada si è spinto il legislatore che, con l'art. 4 del D.L. del 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022, n. 79, ha previsto che: "*Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonche' di trasferimento del personale, le cui durata e intensita' sono proporzionate al grado di responsabilita', nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico*".

Le misure sopra individuate verranno attuate gradualmente e costantemente all'interno dell'Ente, rappresentando un panorama di misure realizzabili dalla Dirigenza, chiamata ad individuare gli interventi, realmente incisivi e sostenibili, per prevenire i rischi corruttivi.

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

A seguito della valutazione dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione all'eventualità dell'evento corruttivo, per i quali viene effettuata l'identificazione delle misure ulteriori più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente. In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;

2. Individuare la/le misure ulteriori che, tenuto conto di quelle già esistenti e di quelle obbligatorie previste dal P.N.A., sono più idonee a mitigare il rischio.

   A tal fine il P.N.A. riporta, nell'Allegato 4, anche un elenco esemplificativo di misure ulteriori, in parte utilizzate dal presente piano, ritenute idonee alla riduzione del rischio di corruzione, quali: la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti; in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega; previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario, ecc.

3. Indicare per ciascuna misura nelle rispettive tabelle, Fasi e tempi di realizzazione, Uffici e Soggetti responsabili della attuazione, al fine anche del coordinamento con il ciclo delle Performance.

Monitoraggio sulle misure e sulla loro idoneità

La gestione del rischio corruzione prevede una fase conclusiva rappresentata dal monitoraggio e dal riesame periodico, volto a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del sistema di prevenzione adottato. Le misure organizzative programmate, con i relativi indicatori, sono individuate nella tabella A). Il monitoraggio individua pertanto ulteriori strategie di prevenzione.

1. **Monitoraggio su applicazione Codice di comportamento**. L'attività di monitoraggio è annuale ed è effettuata, in occasione della relazione annuale, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a raccogliere le condotte illecite accertate (numero e tipo).

2. Monitoraggio comportamenti a rischio segnalati dall'interno. L'attività di monitoraggio è annuale ed è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in occasione della predisposizione della relazione annuale.

3. Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". A cadenza semestrale il RPCT, relaziona sul rispetto degli obblighi di trasparenza in capo ai dirigenti/responsabili delle singole Aree in cui si articola l'Ente e ne dà conto, con la relazione annuale, al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di valutazione. L'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione deve necessariamente rispondere all'esigenza di protezione dei dati personali, nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza, responsabilizzazione del titolare del trattamento.

4. Monitoraggio sugli obblighi dichiarativi e comunicativi. I Dirigenti di Area trasmettono al RPCT e alla Struttura di Supporto le proprie dichiarazioni, nonchè vigilano e garantiscono l'adempimento degli obblighi dichiarativi e comunicativi dei dipendenti e sui relativi aggiornamenti previsti dal presente piano e dal Codice di comportamento generale e specifico, come sintetizzati e coordinati con direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenenti i modelli tipo di dichiarazione e comunicazione aggiornati.

5. Monitoraggio sull'attuazione delle misure contemplate nel Piano. I Dirigenti di Area trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione i report dei monitoraggi intermedi eventualmente effettuati,

sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del P.I.A.O., utilizzando lo schema tipo diramato dal RPCT. A tal riguardo, il R.P.C.T. con direttiva generale definisce le modalità delle rilevazioni utili al monitoraggio, può convocare periodicamente i Dirigenti di Area per acquisire report periodici relativi monitoraggi ed alle singole misure indicate nel Piano.

Piano di azioni per il periodo 2025-2027

Le misure a presidio dei rischi vengono riportate nelle tabelle allegate, indicanti fasi e tempi di realizzazione ed Uffici e soggetti responsabili della attuazione. Nel caso delle misure obbligatorie viene omesso il riferimento ai processi ed agli specifici rischi trattandosi per la gran parte di misure trasversali.

FOCUS_IL DECRETO LEGGE N. 77 E I NUOVI RISCHI CORRUTTIVI: PNRR E PNC

Il D.L. n. 77/2021, avente ad oggetto *"Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure"*, ha inciso, oltre che sulla disciplina generale dei "contratti pubblici", sul complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti finanziati con fondi a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, introducendo procedure semplificate, con il dichiarato intento di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.
Ebbene, con specifico riferimento alla materia dei contratti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR e del PNC, le innovazioni normative impongono la mappatura dei nuovi rischi corruttivi, connaturati a procedure più snelle, nonché delle necessarie misure contenitive.
In particolare, vengono in rilievo le seguenti innovazioni nomopoietiche in punto di "procedura negoziata" *ex* artt. 63 e 125 del D. Lgs n. 50/2016, di "disposizioni processuali per le controversie relative a infrastrutture strategiche e alle procedure esecutive di progetti facenti parte del quadro strategico nazionale", di "appalto integrato", di "subappalto", di "poteri sostitutivi" ai sensi dell'art. 2, c. 9 *bis*, L. 241/1990, di "premio di accelerazione" e di procedure per l'acquisto di beni e servizi informatici.
Sinteticamente, le novità.

- **Art. 48, c. 3, D.L. n. 77/2021**: *"Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea"*;
- **Art 48, c. 4, D.L. n. 77/2021:** *"In caso di impugnazione degli atti relativi alle procedure di affidamento di cui al comma 1* [ndr. Affidamenti PNRR, PNC e UE]*, relative ai lavori di cui al comma 7, primo periodo, si applica l'articolo 125 del codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104"*;
- **Art. 48, c. 5, D.L. n. 77/2021:** *Per le finalità di cui al comma 1, in deroga a quanto previsto dall'articolo 59, commi 1, 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo n.50 del 2016, è ammesso l'affidamento di progettazione ed esecuzione dei relativi lavori anche sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Sul progetto di fattibilità tecnica ed economica posto a base di gara, e' sempre convocata la conferenza di servizi di cui all'articolo 14, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'affidamento avviene mediante acquisizione del progetto definitivo in sede di offerta ovvero, in alternativa, mediante offerte aventi a oggetto la realizzazione del progetto definitivo, del progetto esecutivo e il prezzo. In entrambi i casi, l'offerta relativa al prezzo indica distintamente il corrispettivo richiesto per la progettazione definitiva, per la progettazione esecutiva e per l'esecuzione dei lavori. In ogni caso, alla conferenza di servizi indetta ai fini dell'approvazione del progetto definitivo partecipa anche l'affidatario dell'appalto, che provvede, ove necessario, ad adeguare il progetto alle eventuali prescrizioni susseguenti ai pareri resi in sede di conferenza di servizi. A tal fine, entro cinque giorni dall'aggiudicazione ovvero dalla presentazione del progetto definitivo da parte dell'affidatario, qualora lo stesso non sia stato acquisito in sede di gara, il responsabile unico del procedimento avvia le procedure per l'acquisizione dei pareri e degli atti di assenso necessari per l'approvazione del progetto"*;
- **Art. 49, D.L. n. 77/2021:** *"Dalla data di entrata in vigore del presente decreto:*
  - *a) Fino al 31 ottobre 2021, in deroga all'articolo 105, commi 2 e 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture. È pertanto abrogato l'articolo 1, comma 18, primo periodo, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n. 55.*
  - *b) All'articolo 105 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:*
  - *1. al comma 1, il secondo e il terzo periodo sono sostituiti dai seguenti: "A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d), il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni del presente articolo.";*
  - *2. al comma 14, il primo periodo è sostituito dal seguente: "Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale".*

  Dal 1° novembre 2021, al citato articolo 105 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:
  - *a) al comma 2, il terzo periodo è sostituito dal seguente: "Le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30,*

previa adeguata motivazione nella determina a contrarre, eventualmente avvalendosi del parere delle Prefetture competenti, indicano nei documenti di gare le prestazioni o le lavorazioni oggetto del contratto di appalto da eseguire a cura dell'aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, ivi comprese quelle di cui all'articolo 89, comma 11, dell'esigenza, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare, di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro e di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori ovvero di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali, a meno che i subappaltatori siano iscritti nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui al comma 52 dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero nell'anagrafe antimafia degli esecutori istituita dall'articolo 30 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229";

b) il comma 5 è abrogato;

c) al comma 8, il primo periodo è sostituito dal seguente: "Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto".

Le amministrazioni competenti:

a) assicurano la piena operatività della Banca Dati Nazione dei contratti Pubblici di cui all'articolo 81 del decreto legislativo n. 50 del 2016, come modificato dall'articolo 54 del presente decreto;

b) adottano il documento relativo alla congruità dell'incidenza della manodopera, di cui all'articolo 105, comma 16, del citato decreto legislativo n. 50 del 2016 e all'articolo 8, comma 10 – bis, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120;

c) adottano entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto il regolamento di cui all'articolo 91, comma 7, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;

Per garantire la piena operatività e l'implementazione della banca dati di cui al comma 3, lettera a), è autorizzata la spesa di euro 1 milione per l'anno 2021 e di euro 2 milioni per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026. Ai relativi oneri si provvede mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 1, comma 200, della legge 23 dicembre 2014, n. 190".

- **Art. 50, c. 2, D.L. n. 77/2021:** *"Decorsi inutilmente i termini per la stipulazione del contratto, la consegna dei lavori, la costituzione del collegio consultivo tecnico, gli atti e le attività di cui all'articolo 5 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 202, 120, nonché gli altri termini, anche endoprocedimentali, previsti dalla legge, dall'ordinamento della stazione appaltante o dal contratto per l'adozione delle determinazioni relative all'esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC, il responsabile o l'unità organizzativa di cui all'articolo 2, comma 9-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241, titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, d'ufficio o su richiesta dell'interessato, esercita il potere sostitutivo entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, al fine di garantire il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea".*
- **Art. 50, c. 4. D.L. n. 77/2021:** *"La stazione appaltante prevede, nel bando o nell'avviso di indizione della gara che, qualora l'ultimazione dei lavori avvenga in anticipo rispetto al termine ivi indicato, è riconosciuto, a seguito dell'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, un premio di accelerazione per ogni giorno di anticipo determinato sulla base degli stessi criteri stabiliti per il calcolo della penale, mediante utilizzo delle somme indicate nel quadro economico dell'intervento alla voce imprevisti, nei limiti delle risorse ivi disponibili, sempre che l'esecuzione dei lavori sia conforme alle obbligazioni assunte. In deroga all'articolo 113-bis del decreto legislativo n. 50 del 2016, le penali dovute per il ritardato adempimento possono essere calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,6 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 20 per cento di detto ammontare netto contrattuale".*
- **Art. 53, D.L. n. 77/2021**: *Fermo restando, per l'acquisto dei beni e servizi di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 , quanto previsto dall'articolo 1, comma 2, lettera a) , del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 , così come modificato dal presente decreto, le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura di cui all'articolo 48, comma 3, in presenza dei presupposti ivi previsti, in relazione agli affidamenti di importo superiore alle predette soglie, aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, finanziati in tutto o in parte con le risorse previste per la realizzazione dei progetti del PNRR, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento. 2. Al termine delle procedure di gara di cui al comma 1, le amministrazioni stipulano il contratto e avviano l'esecuzione dello stesso secondo le modalità di cui all'articolo 75, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 32, commi 9 e 10, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Per le verifiche antimafia si applica l'articolo 3 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020, n. 120. L'autocertificazione consente di stipulare, approvare o autorizzare i contratti relativi ai beni, servizi e forniture, sotto condizione risolutiva, ferme restando le verifiche successive ai fini del comprovato possesso dei requisiti da completarsi entro sessanta giorni. 3. La struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale esercita la funzione di cui all'articolo 14 -bis, comma 2, lettera g), del decreto legislativo 7*

marzo 2005, n. 82, sentita l'AgID, in relazione alle procedure di affidamento di cui al comma 1 ritenute strategiche per assicurare il conseguimento degli specifici obiettivi di trasformazione digitale previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. 4. Nell'esercizio della funzione di cui al comma 3, la struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale detta anche prescrizioni, obbligatorie e vincolanti nei confronti delle amministrazioni aggiudicatrici, relative alle modalità organizzative e ai tempi di svolgimento delle procedure di affidamento necessarie al fine di assicurare il conseguimento degli specifici obiettivi di trasformazione digitale previsti dal PNRR nel rispetto dei termini di attuazione individuati nel cronoprogramma relativo ai singoli progetti, nonché alla qualità e alla coerenza tecnologica complessiva delle architetture infrastrutturali. 5. Al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante Codice dei contratti pubblici sono apportate le seguenti modificazioni: a) all'articolo 29: 1) al comma 1, primo periodo, dopo le parole «nonché alle procedure per l'affidamento» sono inserite le seguenti: «e l'esecuzione»; 2) il comma 2 è sostituito dal seguente: «2. Tutte le informazioni inerenti agli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione, alla scelta del contraente, all'aggiudicazione e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture relativi all'affidamento, inclusi i concorsi di progettazione e i concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli di cui all'articolo 5, sono gestite e trasmesse tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici dell'ANAC attraverso le piattaforme telematiche ad essa interconnesse secondo le modalità indicate all'articolo 213, comma 9. L'ANAC garantisce, attraverso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, la pubblicazione dei dati ricevuti, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 e ad eccezione di quelli che riguardano contratti secretati ai sensi dell'articolo 162, la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la pubblicazione ai sensi dell'articolo 73. Gli effetti degli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del presente comma decorrono dalla data di pubblicazione dei relativi dati nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.»; 3) al comma 3, sono inserite, in fine, le seguenti parole: «anche attraverso la messa a disposizione di piattaforme telematiche interoperabili con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici per la gestione di tutte le fasi della vita dei contratti pubblici secondo le modalità indicate all'articolo 213, comma 9»; 4) il comma 4 è sostituito dal seguente: «4. Le stazioni appaltanti sono tenute ad utilizzare le piattaforme telematiche di cui al comma 2, aderenti alle regole di cui all'articolo 44.»; 5) il comma 4 -bis è sostituito dal seguente: «4 – bis. L'interscambio dei dati e degli atti tra la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici dell'ANAC, il sistema di cui al decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, e le piattaforme telematiche ad essa interconnesse avviene, nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e di unicità dell'invio delle informazioni, in conformità alle Linee guida AgID in materia di interoperabilità. L'insieme dei dati e delle informazioni condivisi costituiscono fonte informativa prioritaria in materia di pianificazione e monitoraggio di contratti. Per le opere pubbliche si applica quanto previsto dall'articolo 8, comma 2, del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.».

b) all'articolo 36, comma 6 -bis, secondo periodo, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento» e, al terzo periodo, le parole «Banca dati nazionale degli operatori economici» sono sostituite dalle seguenti: «Banca dati nazionale dei contratti pubblici.»; c) all'articolo 77, comma 2, le parole «può lavorare» sono sostituite dalle seguenti: «di regola, lavora». d) all'articolo 81: 1) al comma 1, le parole «Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici» sono sostituite dalle seguenti: «Banca dati nazionale dei contratti pubblici, di cui all'articolo 213, comma 8»; 2) il comma 2 è sostituito dal seguente: «2. Per le finalità di cui al comma 1, l'ANAC individua, con proprio provvedimento, adottato d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e con l'AgID, i dati concernenti la partecipazione alle gare e il loro esito, in relazione ai quali è obbligatoria la verifica attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei predetti dati, anche mediante la piattaforma di cui all'articolo 50 -ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonché i criteri e le modalità relative all'accesso e al funzionamento della Banca dati. L'interoperabilità tra le diverse banche dati gestite dagli enti certificanti coinvolte nel procedimento, nonché tra queste e le banche dati gestite dall'ANAC, è assicurata secondo le modalità individuate dall'AgID con le Linee guida in materia.»; 3) al comma 3, primo periodo, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento» e, al secondo periodo, le parole «, debitamente informata dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti,» sono soppresse; 4) il comma 4 è sostituito dal seguente: «4. Presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici è istituito il fascicolo virtuale dell'operatore economico nel quale sono presenti i dati di cui al comma 2 per la verifica dell'assenza di motivi di esclusione di cui all'articolo 80, l'attestazione di cui all'articolo 84, comma 1, per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché i dati e documenti relativi ai criteri di selezione di cui all'articolo 83 che l'operatore economico carica. Il fascicolo virtuale dell'operatore economico è utilizzato per la partecipazione alle singole gare. I dati e documenti contenuti nel fascicolo virtuale, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, possono essere utilizzati anche per gare diverse. In sede di partecipazione alle gare l'operatore economico indica i dati e i documenti relativi ai requisiti generali e speciali di cui agli articoli 80, 83 e 84, contenuti nel fascicolo virtuale per consentire la valutazione degli stessi alla stazione appaltante.»; 5) dopo il comma 4 è aggiunto il seguente: «4 -bis. Le amministrazioni competenti al rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 80 realizzano, mediante adozione delle necessarie misure organizzative, sistemi informatici atti a garantire alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici la disponibilità in tempo reale delle dette certificazioni in formato digitale, mediante accesso alle proprie banche dati, con modalità automatizzate mediante interoperabilità secondo le modalità individuate dall'AgID con le linee guida in materia. L'ANAC garantisce l'accessibilità alla propria banca dati alle stazioni appaltanti, agli operatori economici e agli organismi di attestazione di cui all'articolo 84, commi 1 e seguenti, limitatamente ai loro dati. Fino alla data di entrata in vigore del provvedimento

di cui al comma 2, l'ANAC può predisporre elenchi di operatori economici già accertati e le modalità per l'utilizzo degli accertamenti per gare diverse.»; e) all'articolo 85, comma 7, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento»; e -bis) all'articolo 111: 1) al comma 1: 1.1) al primo periodo, le parole: «con particolare riferimento alle» sono sostituite dalla seguente: «mediante»; 1.2) al secondo periodo, la parola: «decreto» è sostituita dalla seguente: «regolamento»; 2) al comma 2, secondo periodo, dopo la parola: «semplificazione» sono aggiunte le seguenti: «, mediante metodologie e strumentazioni elettroniche»; 3) dopo il comma 2 è aggiunto il seguente: «2 -bis . Le metodologie e strumentazioni elettroniche di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo garantiscono il collegamento con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici di cui all'articolo 213, comma 8, per l'invio delle informazioni richieste dall'ANAC ai sensi del citato articolo 213, comma 9»; f) all'articolo 213, comma 8, il quarto periodo è soppresso; g) all'articolo 216, comma 13, la parola «decreto» è sostituita dalla seguente: «provvedimento»; 6. All'articolo 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, sono apportate le seguenti modificazioni: a) al comma 593 è aggiunto, infine, il seguente periodo «Il superamento del limite di cui al comma 591 è altresì consentito per le spese per l'acquisto di beni e servizi del settore informatico finanziate con il PNRR»; b) i commi 610, 611, 612 e 613 sono abrogati. 7. L' ANAC provvede all'attuazione delle disposizioni del presente articolo con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica".

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente: PNRR/PNC

Tabella Misure – PNRR/PNC						
Area: CONTRATTI PUBBLICI						
Processo	**Rischio**	**Uffici maggiormente esposti**	**Misure**	**Fasi per l'attuazione**	**Tempi di realizzazione**	**Soggetto responsabile**
Procedure negoziate	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.	Tutte le Aree	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile settore.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	Tutte le Aree	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione. Tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Dirigente/Responsabile settore.

	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Tutte le Aree	Come sopra	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Dirigente/Responsabile settore.
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e dalla fase realizzativa dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Tutte le Aree	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Dirigente/Responsabile settore.
Affidamenti diretti	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	Tutte le Aree	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Dirigente/Responsabile settore. .
Appalto integrato	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a	Tutte le Aree	Nella redazione del progetto di fattibilità tecnica è necessario attenersi alle *"Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC"* emanate dal Consiglio Superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Il RUP comunica all'ufficio gare e alla struttura	In sede di predisposizione degli atti di gara.	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile settore

	carenze. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.		di auditing preposta l'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si procede al tracciamento per ogni appalto delle varianti in corso d'opera che comportano: 1. incremento contrattuale superiore al 20 dell'importo iniziale; 2. proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3. variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.			
Subappalto	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate). Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al	Tutte le Aree	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Dirigente/Responsabile settore
			Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di *auditing* appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2026	Dirigente/Responsabile settore

	subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.					
Affidamenti/poteri sostitutivi	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, L. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.	Tutte le Aree	*Link* alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.	In sede di predisposizione degli atti di gara.	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile settore

Affidamenti/poteri sostitutivi	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Tutte le Aree	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento – delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016. *Link* alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Dirigente/Responsabile settore
Premio di accelerazione	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori *"non a regola d'arte"*, al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Tutte le Aree	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di *auditing*. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, è necessario tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante per verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto, con l'obiettivo di	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Dirigente/Responsabile settore

			procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.			
Processo di spesa e pagamento	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Tutte le Aree	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	In sede di predisposizione dell'atto.	Decorrenza immediata	Dirigente/Responsabile settore
Processo di spesa e pagamento	Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Tutte le Aree	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, sono necessarie le seguenti azioni: 1. tracciamento, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti ANAC. Ciò al fine di verificare se gli operatori aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2. tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3. tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere	Adozione linee operative ed adeguamento procedure	Entro il 31.12.2025	Dirigente/Responsabile settore

			stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.			

TRATTAMENTO DEL RISCHIO MISURE GENERALI

Per il triennio in corso, per ciascuno dei procedimenti a rischio, vengono individuate, in via generale, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso.

Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto-Legge n. 174/2012, come convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti all'Area di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedimentali di cui alla precedente lett. a), una volta pronta la *check-list*;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;
- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti;
- le sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini.

c) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza semestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio dell'Area di appartenenza, anche verificando,

eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Dirigenti/titolari di E.Q. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

d) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti d disposizioni di legge.

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche. Le pubblicazioni sul web devono essere comunque rispettose dei principi contenuti nella normativa comunitaria (regolamento europeo UE 2016/679) e nazionale in materia di trattamento dei dati personali e tenuto conto delle linee guida emanate in materia dal Garante per la protezione dei dati personali.

Del presente Piano è parte integrante e sostanziale la sezione dedicata alla Trasparenza, nella quale sono previste le iniziative per garantire secondo legge la trasparenza dei procedimenti.

e) Informatizzazione dei processi.

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti a rischio, devono continuare ad essere archiviati in modalità informatica.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica o mediante altre modalità tracciate previste espressamente nel manuale di gestione documentale.

Queste modalità consentono per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo, riducendo, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Al fine di garantire una maggiore trasparenza nella gestione dei processi, dei procedimenti e delle attività amministrative e per garantire al contempo maggiore efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa l'Ente è stato dotato, come previsto nel precedente Piano Anticorruzione, di un sistema gestionale unico attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatica che consenta la completa digitalizzazione dei processi e procedimenti e la dematerializzazione della documentazione. Tale obiettivo risulta completato per quasi tutti i processi, attraverso l'informatizzazione dei servizi dell'ente, nel rispetto del termine già individuato nel precedente Piano.

f) Accesso telematico.

I procedimenti classificati a rischio con i relativi dati e documenti devono essere accessibili telematicamente, al fine di consentire l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno ed il controllo da parte dell'utenza, nel rispetto di quanto previsto nel presente Piano.

I Dirigenti/Responsabili di Settore presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dalla sezione del Piano dedicata alla Trasparenza. Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i

Dirigenti/Responsabili di E.Q. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della *performance* nella quale saranno attribuiti i relativi pesi.

II.3.10- PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per rendere efficace la fase di gestione del rischio, i Dirigenti/Responsabili di E.Q. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e nei procedimenti a rischio, devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

- **La gestione del rischio crea e protegge il valore.**
  La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, *security*[17], rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.
- **La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.**
  La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- **La gestione del rischio è parte del processo decisionale.**
  La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- **La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.**
  La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- **La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.**
  Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio, contribuisce all'efficienza ed ai risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- **La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.**
  Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- **La gestione del rischio è "su misura".**
  La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- **La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.**

[17] Nota P.N.A.: *per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessità per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento della definizione di "security aziendale" della UNI 10459:1995)*

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

- **La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.**
  Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- **La gestione del rischio è dinamica.**
  La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.
- **La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.**
  Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

La scelta del personale cui assegnare l'istruttoria dei procedimenti a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente formato.

A tal fine, entro il 30 novembre di ogni anno i Dirigenti/Titolari di posizione di Elevata Qualificazione propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo. In mancanza di proposte procede il RPCT, tenuto conto della formazione erogata negli anni precedenti.

Entro il 31 gennaio il Responsabile della prevenzione redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

Nell'ambito del piano annuale di formazione è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT in raccordo con il Dirigente del Servizio Economico-Finanziario - Servizio Personale.

La formazione in tema di prevenzione della corruzione è strutturata su due livelli: - generale rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze (anche nell'ottica di favorire il passaggio a modalità operative completamente tracciabili e digitalizzate) e dei comportamenti in materia di etica e legalità ed alla conoscenza del contenuto dei codici di comportamento anche con discussione di casi concreti; .- specifico, rivolto al RPCT, ai Dirigenti, ai Responsabili titolari di posizioni di Elevata Qualificazione, agli istruttori, direttivi, agli istruttori, ai responsabili dei procedimenti addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti, ed a valorizzare programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, al fine del sempre maggiore coinvolgimento dei dipendenti apicali in tutte le fasi di gestione del rischio.

Dovranno contestualmente essere organizzati, a cura del Servizio personale con la collaborazione del servizio di segreteria e automazione e supporto al RPCT subito all'inizio dell'anno: -sedute per la formazione sull'utilizzo degli automatismi e semiautomatismi per le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" con riferimento alle sotto sezioni "Bandi di gara e contratti", " "Provvedimenti", "Consulenti e collaboratori", "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"; - sedute per la formazione sull'utilizzo integrale del sistema di gestione documentale e del protocollo (per tutti i dipendenti che possono essere abilitati a norma del

manuale di gestione vigente e per i nuovi assunti); - sedute per la formazione del personale (anche neo assunto) addetto sull'utilizzo integrale del sistema informatizzato di gestione del personale.

Il R.P.C.T. procede ad indicare annualmente con direttiva generale i contenuti formativi ed i dipendenti destinatari della formazione, demandando al Settore personale, con la collaborazione del servizio di segreteria e automazione e supporto al RPCT, ogni attività gestionale e organizzativa conseguente.

Il R.P.C.T., la struttura di supporto e il responsabile delle risorse umane sono iscritti alla Comunità di pratica dei Responsabili della prevenzione della corruzione, istituita dalla S.N.A.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione che essendo obbligatoria non è assoggettata al limite di spesa previsto dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010, limite comunque la cui applicazione è cessata in forza della previsione di cui all'art. 57, comma 2, del D.L. 26.10.2019, n. 124, convertito in legge 19.12.2019, n. 157 ("*mille proroghe*").

In attuazione dell'art. 4 del D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022, n. 79, il RPCT individua la tipologia di attività formative da garantire al personale in materia di etica pubblica e comportamento etico, demandando al Settore personale, con la collaborazione del servizio di segreteria e automazione e supporto al RPCT, ogni attività gestionale e organizzativa conseguente.

ROTAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'Area vi siano altri dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un quinquennio. Tanto per evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente, e per lungo tempo, dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Ove non sia possibile la rotazione del personale, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio o di istruttorie collegiali o meccanismi alternativi quali la rotazione e redistribuzione di incarichi e procedimenti tra diversi uffici anche di Aree diverse, tra i quali: a) nomina da parte dei dirigenti dei responsabili dei procedimenti al fine di non concentrare su di sé anche l'esercizio delle fasi precedenti a quella decisoria; b) nelle nomine di cui alla lettera a) precedente ed in generale nell'organizzazione delle attività di competenza, se possibile periodica rotazione (almeno quinquennale), anche parziale, di compiti, funzioni e responsabilità affidati ai dipendenti assegnati ad un medesimo ufficio o a uffici diversi dell'Area; c) nelle istruttorie più delicate e complesse introduzione di modalità di condivisione di fasi procedimentali (ad esempio istruttorie collegiali o supportate con intervento di più dipendenti firmatari dell'istruttoria e della proposta di decisione), che garantiscano comunque l'eliminazione del rischio di monopolio e accentramento delle decisioni; d) agevolazione della partecipazione del personale alla formazione ed all'affiancamento di altri dipendenti, in modo da consentire lo sviluppo ed ampliamento delle competenze dei singoli.

1. Per i dirigenti e gli incaricati di posizione di A. P., la rotazione è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi e comunque al termine di un quinquennio nella posizione.
2. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvede alla loro pubblicazione sul sito dell'ente.
3. L'introduzione della misura di rotazione degli incarichi deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa e la stessa deve essere predisposta sulla base di quanto previsto nella presente sottosezione e dei criteri predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. f), della legge n. 190/2012, qualora emanati.

Nella rotazione di cui al presente punto si dovrà comunque tener conto della dotazione organica e sempre in modo tale da salvaguardare il buon andamento e la continuità nella gestione amministrativa. In caso di

oggettiva impossibilità di attuare detta rotazione, le varie fasi dei singoli procedimenti devono essere ripartite tra più dipendenti separando il responsabile del procedimento dal Dirigente/Funzionario che adotterà il provvedimento finale.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria è misura amministrativa non sanzionatoria diversa rispetto a quelle contemplate dalla legge27.03.2001, n. 97, che disciplina il rapporto tra procedimento penale e disciplinare e gli effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni con riferimento a specifici delitti; resta ferma ed obbligatoria, per i casi ivi previsti, l'applicazione della legge n. 97/2001, che prevede l'obbligo di trasferimento (misura amministrativa preventiva) in caso di rinvio a giudizio, l'obbligo di sospensione dal servizio (misura amministrativa preventiva) in caso di condanna non definitiva, l'estinzione del rapporto di lavoro (pena accessoria) a seguito di sentenza irrevocabile di condanna.

La rotazione straordinaria è una misura preventiva obbligatoria non sanzionatoria a tutela dell'immagine dell'Amministrazione introdotta dall'art. 16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n. 165/2001, in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, che, secondo le linee guida dell'A.N.A.C. approvate con deliberazione n. 215 del 26.03.2019, coincidono con i reati elencati nell'art. 7 della legge 07.05.2015, n. 69, anche se trattasi di condotte tenute in altri uffici dell'Amministrazione o in una diversa Amministrazione.

Con provvedimento motivato, dovrà essere disposta la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva coincidenti con i reati elencati nell'art. 7 della legge 07.05.2015, n. 69. In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte riferibili a reati diversi, la rotazione è facoltativa ed eventualmente disposta sempre con provvedimento motivato a tutela dell'immagine dell'Amministrazione.

Per il personale non dirigente, la rotazione si tradurrà in una assegnazione temporanea ad altro ufficio o servizio; se assegnatario di posizioni di Elevata Qualificazione, il Dirigente potrà valutare se attribuire altro incarico. L'assegnazione temporanea straordinaria ad altro ufficio o servizio o se possible l'assegnazione di altro incarico di E.Q. dovrà essere disposta dal Dirigente interessato, previamente informando il R.P.C.T. Nel caso di personale Dirigente, il R.P.C.T., dovrà relazionare al Sindaco conferente affinché possa revocare l'incarico dirigenziale e, se del caso, attribuire altro incarico. L'assegnazione temporanea ad altro ufficio o servizio o di altro incarico ha durata sino all'archiviazione o a diverso esito del procedimento avviato, che imporrà altra valutazione circa misure preventive obbligatorie da applicare ai sensi della legge n. 97/2001.

Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento e dell'adeguata descrizione dei fatti che hanno giustificato l'applicazione della misura cautelare.

Nell'aggiornamento del Codice di comportamento deve essere previsto l'obbligo per tutti i dipendenti di comunicare immediatamente l'avvio di procedimenti penali, nei propri confronti.

ALTRE MISURE

ENTI PARTECIPATI

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale ovvero a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate dall' Anac. La competente Area comunale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 *bis* del D.Lgs. n. 33/2013, come introdotto dal D.Lgs. n.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art. 22 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 sia, anche mediante appositi link di

collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale, il Dirigente dell'Area Economico-fiananziaria competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

RICICLAGGIO E TERRORISMO

Alle misure di trattamento del rischio trasversali obbligatorie e generali, si aggiungono le attività da compiere in attuazione del D.Lgs. 21/11/2007, n. 231, come modificato dal D.Lgs 25/05/2017, n. 90 e dal D.Lgs. 04/10/2019, n. 125. I Responsabili dei Settori non appena fondatamente verificano nel corso dello svolgimento delle attività di competenza situazioni coincidenti con gli indicatori di anomalia, definiti dall'Unità di informazione finanziaria per l'Italia con provvedimento del 23 aprile 2018 (in GU n.269 del 19-11-2018), recante "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", sono tenuti a rilevare e trasmettere con PEC o collegamento gestionale le informazioni documentate, rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto "Gestore", temporaneamente individuato nel R.P.C.T., che si avvarrà del supporto dell' Ufficio per la Transizione al Digitale (U.T.D.), nelle more della stesura di apposito piano organizzativo. Il soggetto gestore (R.P.C.T.), sulla base delle informazioni documentate trasmesse dai Dirigenti, è tenuto a segnalare all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (U.I.F.) eventuali operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, ai sensi del D.Lgs.n. 231/2007, applicando gli indicatori di anomalia definiti dall'U.I.F. con il predetto provvedimento, indicatori che attengono: A. Indicatori di anomalia connessi con identità o comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione; B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta e di esecuzione) delle operazioni; C. Indicatori specifici per settore di attività (settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio).

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 231/2007, dal D.Lgs.n. 90/2017 e dal D.Lgs. n. 125/2019, non risultano ancora emanate dal Comitato di Sicurezza finanziaria le linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, alla scelta del contraente, per l'affidamento di lavori, servizi e furniture secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contribute, sussidi, ausili finanziari, nonchè attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e private, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni dovranno adottare procedure interne, proporzionate slle proprie dimensioni organizzative ed operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'Ente ha approntato in attuazione del Decreto-Legge 10.10.2012 n. 174 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*, convertito in legge n.213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun Ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente comunale è il controllo successivo sugli atti, che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

Per quanto concerne il controllo successivo di regolarità amministrativa sui provvedimenti di affidamento di servizi, lavori e forniture, si riporta di seguito una check list esplicativa dei requisiti da verificare in fase di controllo, quale utile strumento di guida nella predisposizione dei citati atti:

CHECK LIST CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI

AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE	**a) Elementi essenziali dell'atto** - numero dell'atto - data dell'atto - completezza dell'oggetto - responsabile dell'atto - indicazione del RUP **b) Motivazione** - Riferimento all'atto di impulso - Esplicitazione dell'interesse pubblico - Riferimento ad atti di indirizzo - Competenza a provvedere - Completezza dei riferimenti normativi - Riferimenti alla centrale di committente - Modalità di scelta del contraente - Indicazione dell'aggiudicatario - Adempimenti CONSIP/MEPA **c) Prescrizioni contabili** - Indicazione capitolo di spesa - Indicazione importo da impegnare - Piano dei pagamenti - Visto contabile **d) Prescrizione codice degli appalti** - Indicazione del CIG - Indicazione del CUP (se ricorre la fattispecie) - Clausola di tracciabilità - Requisiti affidatario - Applicazione del principio di rotazione - DURC - Regolarità nella scelta del contraente **e) Trasparenza e anticorruzione** - Rispetto degli obblighi di trasparenza - Clausole di estensione del codice di comportamento - Attestazioni di assenza di conflitto di interessi - Prescrizioni antiriciclaggio

	f) Altri obblighi e prescrizioni (eventuali) - Clausole di garanzia - Prescrizioni antimafia - Protocolli di legalità - Indicazioni sulle modalità di ricorso

INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

Ai sensi dell'art.53 comma 3 *bis* del D.L.vo n.165/2001 e dell'art.1, comma 60, lett.b), della legge n. 190/2012, si da atto che nel regolamento di organizzazione, è stata prevista la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D. L.vo n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Il decreto legislativo n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

a) inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

b) incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. DIVIETO POST EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE). DIRETTIVE.

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. *I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che

hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dalla legge).

Particolare attenzione l'Amministrazione ed i Dirigenti dovranno avere in caso di proposta di stipulazione di qualsivoglia contratto (comprese le transazioni) con privati senza aver preventivamente verificato la ricorrenza o meno della fattispecie ai sensi del citato articolo 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001.

L'applicazione del divieto non è limitata ai soli casi in cui il dipendente pubblico cessato dal servizio svolga attività di lavoro autonomo o subordinato presso un soggetto privato, ma si estende anche alle ipotesi in cui l'ex lavoratore pubblico si costituisca quale nuovo operatore economico, nell'ambito del quale, rivestendo il ruolo di presidente del consiglio di amministrazione, partecipi alle gare indette dall'amministrazione presso la quale abbia precedentemente espletato attività lavorativa.

La norma si applica innanzi tutto a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'amministrazione, poteri autoritativi e negoziali, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione ovvero tramite la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

La norma è altresì rivolta ai soggetti che, pur non esercitando tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (ad esempio: pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorchè redatto e sottoscritto dal funzionario competente

Il divieto di pantouflage si applica pertanto non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

La sanzione prescritta dalla norma per il caso di violazione del divieto ivi sancito comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti, cui si accompagna un'ulteriore sanzione di tipo interdittivo, espressa nel divieto gravante nei confronti dei soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni; al contempo è previsto l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Clausola tipo da inserire nei contratti di appalto (in qualsiasi forma stipulati):

"Stante il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs n. 165/2001, perfettamente conosciuto come perfettamente conosciute sono le sanzioni prescritte in caso di violazione di detto divieto, l'Appaltatore dichiara, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000 e memore delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., di non aver stipulato contratti lavoro o conferito incarichi professionali, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ad ex dipendenti comunali, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'appaltatore stesso negli ultimi tre anni di servizio, e si obbliga a rispettare detto divieto."

Clausola tipo da inserire nei contratti di lavoro o da far dichiarare al dipendete all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, se non inserita nel contratto di lavoro:

"Il dipendente dichiara di essere consapevole che, a norma dell'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) o professionale presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali. Il dipendente dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni prescritte in caso di violazione di detto divieto".

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale a cura del Servizio personale è inserita la clausola tipo prima riportata, che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; inoltre a cura del Servizio personale è acquisita una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto

del divieto di pantouflage, alloscopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la clausola tipo prima riportata, che prevede l'obbligo dichiarativo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Tabella *PANTOUFLAGE* MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE				
Misura P.N.A.	**Fase per l'attuazione**	**Tempi di realizzazione**	**Ufficio Responsabile**	**Soggetto Responsabile**
Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*	Stipulazione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Inserimento, nel contratto, di una dichiarazione del dipendente, con cui questi si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*	Stipulazione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione pubblica, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro	Stipulazione/estinzione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs 39/2013, previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum*, o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*	Stipulazione contratto di lavoro	Decorrenza immediata	Ufficio Personale	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n 50/2016	Procedure di gara	Entro il 31.12.2025	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni	Predisposizione bandi di gara/ atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o altri vantaggi economici	Entro il 31.12.2025	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT

comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs n. 165/2001				
Inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012	Procedure di gara	Entro il 31.12.2025	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Formazione in tema di *pantouflage*	Formazione del RPCT/ Formazione del personale	Entro il 31.12.2025	Tutte le Aree	Dirigente/Responsabile settore RPCT
Introduzione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto	Stipulazione contratto di lavoro	Entro il 31.12.2025	Ufficio Personale/RPCT	RPCT
Attivazione di verifiche da parte del RPCT	Controlli	Entro il 31.12.2025	RPCT/Delegato	RPCT

MODELLO OPERATIVO PER LA VERIFICA SUL DIVIETO DI *PANTOUFLAGE*

Il RPCT, attraverso il modello operativo di seguito schematizzato, verifica la corretta attuazione delle misure e acquisisce le informazioni utili in merito al rispetto del divieto di *pantouflage*, anche attraverso la collaborazione degli uffici dell'Ente (in particolare, Ufficio del Personale e uffici che si occupano di gare e contratti).

1- Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*.

L'Ufficio del Personale o gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-*pantouflage;*
- acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage*
- acquisiscono la dichiarazione dell'operatore economico di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità

2- Verifiche in caso di omessa dichiarazione di impegno.

L'Ente effettua verifiche nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno al rispetto del divieto in parola.

L'Ente raccoglie informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione

del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili ovvero di quelle a cui lo stesso Ente è abilitato all'accesso per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata (fondata, completa e rientrante della competenza dell'Autorità) contenente le necessarie informazioni.

3- Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno.

L'Ente svolge un controllo ordinario su un campione di dipendenti cessati dal servizio.

Tale verifica è svolta preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati della disponibilità dell'Ente.

Nel caso in cui da detta consultazione emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le informazioni necessarie.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'Ente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul *pantouflage*.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata (fondata, completa e rientrante della competenza dell'Autorità) contenente le necessarie informazioni, dandone comunicazione all'interessato.

4- Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

Nel caso in cui pervengono segnalazioni circa la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenuti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT – ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili – previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata (fondata, completa e rientrante della competenza dell'Autorità) ad ANAC.

Invece, nell'ipotesi in cui non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, trasmette una segnalazione qualificata (fondata, completa e rientrante della competenza dell'Autorità) ad ANAC.

DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001;

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

– mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;

– mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso Decreto.

Alcuni aspetti rilevanti:

– in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);

– la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione di E.Q.;

– la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

– si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

– applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;

– provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT, nei casi contemplate dal D.Lgs. n. 39/2013, effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Nei casi contemplati dall'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001 riferiti a personale assegnato ai Dirigenti, provvedono alla contestazione e revoca dell'incarico e a assegnazione di incarico ad altro soggetto.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento rappresenta una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, così come previsto dalla Legge 190/2012. La sua adozione, da parte di ciascuna amministrazione, rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. Il vigente Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di San Severo è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 31 gennaio 2014; il Codice, come previsto nel precedente Piano, è stato aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 224 del 30.11.2022 a cura del R.P.C.T. con la collaborazione della struttura di supporto (art. 4 del D.L. n. 36 del 30/04/2022, convertito con modificazioni in legge 79 del 29/07/2022) ed è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di San Severo (Fg) in "*Amministrazione Trasparente*", per consentirne la più ampia consultazione. Hanno responsabilità di vigilanza sull'applicazione del Codice i Dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno, l'Ufficio Procedimenti disciplinari e il Nucleo di Valutazione.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera a stretto contatto con il RPCT. Annualmente il RPCT effettua il monitoraggio sul livello di attuazione del Codice, rilevando il numero e il tipo di violazioni del medesimo accertate e sanzionate, nonché le aree in cui si concentra il più alto tasso di violazioni. Gli esiti del monitoraggio consentono di acquisire elementi conoscitivi in merito alle violazioni commesse, alle sanzioni disciplinari applicate e alle aree maggiormente interessate dalle violazioni, di cui si tiene conto nella redazione della Relazione annuale del RPCT, elaborata ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012. Inoltre, i risultati del monitoraggio, da pubblicarsi sul sito dell'amministrazione, assumono rilievo ai fini dell'aggiornamento del PTPCT e dello stesso codice, in modo da

superare le criticità che hanno contribuito a determinare le cattive condotte riscontrate.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI

Ai sensi dell'art. 54 *bis* del D.Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art, 54 *bis* citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il RPCT.

Con la legge 30.11.2017, n. 179, sono state dettate disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Con la tanto attesa legge: - è stato modificato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 nel senso che il pubblico dipendente che, in buona fede, segnala al R.P.C. o all'A.N.A.C., o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione; - l'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.A.C. dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale si sono verificate, ed è qualificato nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, con estensione di tale previsione anche al settore privato; - l'identità del *whistleblower* non può essere rilevata: nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto fino alla chiusura delle indagini preliminari e con le modalità previste dall'art. 329 c.p.p. (la segnalazione pertanto non può pervenire in forma anonima); nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa e qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. - qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'A.N.A.C., l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'A.N.A.C. applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro; - qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi alle linee guida dell'A.N.A.C. previste dall'art. 1, comma 5, della legge, o il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'A.N.A.C. applica al responsabile una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della legge 07.08.1990, n. 241 e successive modificazioni.

Il segnalante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della segnalazione, può comunicare all'A.N.A.C., che a sua volta informa il Dipartimento Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza, i fatti relativi alla discriminazione subita.

In definitiva, quindi, la legge 179 disciplina, come sopra visto, sia le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro sia le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Le prime possono essere inviate, senza ordine di preferenza, al RPCT dell'amministrazione ove si è

verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC, ovvero trasmesse, sotto forma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile. Per le seconde, invece, ANAC ha la competenza esclusiva.

Si richiamano comunque, oltre alla legge 179 del 30.11.2017: - l'applicazione dell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 e del paragrafo B.12.2. dell'allegato 1 del Piano nazionale anticorruzione in caso di discriminazioni.; - la determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28.04.2015, contenente le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, che consente anche la trasmissione delle segnalazioni da parte di dipendenti delle pubbliche amministrazioni; - la deliberazione n. 1033 A.N.A.C. del 30.10.2018 di approvazione del regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001, modificato con delibera ANAC del 10.04.2019; -le Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)' adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021; - il regolamento A.N.A.C., approvato con delibera n. 690 del 01/07/2020, per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Ente ha attivato apposito canale informativo dedicato e protetto, a cui può accedere unicamente il R.P.C.T., nel rispetto della tutela della riservatezza del segnalante. L'Ente si riserva di adeguare la procedura di segnalazione a seguito dell'emanazione del D.Lgs. attuativo della delega contenuta nell'art. 13 della legge di delegazione europea per il 2021, 04/08/2022, n. 127, che prevede l'adattamento delle disposizioni vigenti al fine di conformare la normativa nazionale a quella europea.

I COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione, quale organismo deputato alla valutazione dei Dirigenti – Responsabili di Area, verifica che la corresponsione delle relative indennità di risultato, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della *performance* siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre, detto organismo verificherà che i Dirigenti – Responsabili di Area – Titolari di posizione organizzativa, prevedano, tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e delle azioni previste nel presente piano.

PUBBLICITÀ PIANO

Il presente Piano è pubblicato sul sito web istituzionale, sia nella home page, che nella sezione dedicata di "*Amministrazione trasparente*" e va portato a conoscenza di tutto il personale dipendente per il tramite dei rispettivi Dirigenti – Responsabili di Area – Titolari di posizione di Elevata Qualificazione.

II.3.11. - LA TRASPARENZA

II.3.11.1. - INTRODUZIONE

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera *m)*, della Costituzione, do competenza esclusiva del legislatore statale. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale.

In attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35 della legge 06.11.2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, operando una revisione con D.Lgs. 25.05.2016, n. 97.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è intesa in termini di *"(...) accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Al fine di ottemperare al dettato normativo, la trasparenza viene attuata attraverso la pubblicazione di dati ed informazioni sui siti web istituzionali della P.A., all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", che deve a sua volta essere organizzata e strutturata in sotto-sezioni, secondo un modello predefinito sia in termini di contenuti che di collocazione, qualità, usabilità ed accessibilità delle informazioni, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Corollario della trasparenza è l'accesso civico, introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013, cd. "*Decreto Trasparenza*", nell'ottica di considerare la pubblica amministrazione in termini di "*casa di vetro*", per consentire ad ognuno di conoscere l'operato pubblico.

A tal riguardo, l'art. 5, co.1, del citato decreto dispone che "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*".

Il comma 2 della medesima disposizione normativa prevede, altresì, che "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. Attraverso la presente sezione del Piano, le amministrazioni dichiarano e pubblicizzano i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere posti in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse, quegli stessi obiettivi verranno raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* così come quelli attinenti alla trasparenza sui siti istituzionali delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita: proprio la comparabilità dei dati dovrebbe determinare il costante miglioramento dei risultati sia in termini di efficienza che in termini di qualità e conoscibilità dell'azione amministrativa.

Le citate misure sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal presente Piano, del quale costituisce apposita Sezione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza deve diventare un'area strategica per l'Amministrazione, traducendosi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

A seguito dell'entrata in vigore e dell'acquisizione di efficacia del nuovo Codice dei contratti pubblici

(D.Lgs. n. 36/2023), ed, in particolare, della parte II sulla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti, si è dato avvio ad un rilevante processo di digitalizzazione e semplificazione degli obblighi di pubblicazione.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici, il D.Lgs. n. 36/2023 ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, comma 4 del Codice, dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "*1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori*.";
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, comma 3, individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012.

L'ANAC ha disciplinato il regime della trasparenza nel PNA aggiornamento 2023, approvato con delibera n. 605 del 19/12/2023, e nelle delibere n. 582 del 13/12/2023, n. 261 del 20/06//2023, n. 264 del 20/06/2023 e relativo allegato 1, successivamente mod

ificata con delibera n. 601 del 19/12/2023 e relativo allegato.

Di seguito, si individuano le principali azioni e linee di intervento per il triennio 2024/2026 in tema di trasparenza, sulla scorta di quanto disposto dall'art. 11 D. Lgs. n. 150/2009 e dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato con il D. Lgs. n. 97/2016, in riferimento alle linee guida elaborate dall' A.N.AC e, da ultimo, con le modifiche introdotte dal D.L. n.80/2021 e dal PNA 2022 ed aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Le misure individuate rappresentano uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

Rilevante è altresì quanto disposto dal D. Lgs. n. 97/2016, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* che, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013).

II.3.11.2. - L'ACCESSO CIVICO

A norma del vigente art 5 del D. Lgs. n. 33/2013 si distinguono due diverse tipologie di accesso:

a) **L'accesso civico** in senso proprio- detto anche **"*semplice*"** - disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
b) **L'accesso civico generalizzato**, disciplinato dall'art. 5, comma 2 (ai cui contenuti si rimanda al precedente paragrafo).

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla legge n. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Le forme di accesso civico non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso, l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e s. m. i..

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art. 5. L'accesso può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5 *bis* del D. Lgs. n. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Il Segretario generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza, ha predisposto il Regolamento in materia di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato, ai sensi degli artt. 5 e 5 *bis* del ciato D. Lgs. n. 33/2013.

Il Comune di San Severo, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 01/03/2018, ha adottato il Regolamento in tema di accesso civico- semplice e generalizzato- con relativa modulistica, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione *trasparente*", nella sotto-sezione "*Altri contenuti*" - sotto-sezione "*Accesso Civico*".

II.3.11.3.- L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata la sezione "*Amministrazione Trasparente*", strutturata secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal D. Lgs. n. 97/2016, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati sotto la vigilanza del RPCT.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Dirigenti di Area o dei Responsabili di Area/Posizioni di Elevata Qualificazione, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCT, avvalendosi della Struttura di supporto, monitora l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, informando il Nucleo di Valutazione.

II.3.11.3.-IL D. LGS. N. 33/2013 E S.M.I. E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il Decreto Legislativo n. 33 del 23.04.2013, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013), ha effettuato una ricognizione, revisione e sostanziale sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nella *home page* del sito comunale, integralmente implementato, adeguato, rivisitato e in costante aggiornamento, è presente la sezione «*Amministrazione trasparente*», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente. Tale elenco dovrà essere aggiornato alle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero emergere a seguito dell'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

I contenuti della Sezione "Amministrazione trasparente" vengono adeguati in ottemperanza alle indicazioni fornite da Anac (da ultimo, PNA 2022 e aggiornamento 2023 al PNA 2022), nonché delle delibere dell'Autorità.

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Ente e viene perseguita dalla totalità degli uffici. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.

I Dirigenti/Responsabili dei settori sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa volta a favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito Internet comunale sono affidate ai dirigenti/responsabili di Area/Settore, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente le misure adottate sulla trasparenza, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai dirigenti/responsabili. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, obiettivo primario è anche quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruizione.

Nell'ambito delle specifiche responsabilità, il "Responsabile del ciclo del dato" è il soggetto (coincidente con il Dirigente/Responsabile di Servizio autonomo) tenuto all'individuazione, elaborazione calcoli, selezione (tramite aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'"usabilità", pubblicazione dei dati forniti nella sezione "Amministrazione trasparente". Ciascun Dirigente/ Responsabile di Servizio autonomo è responsabile della redazione dei dati relativi a procedimenti di competenza dell'Area/Servizio di assegnazione, dei formati utilizzati (che devono essere di tipo aperto), della qualità delle informazioni, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità. L'omogeneità, la facile accessibilità nonchè la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione. Il Responsabile del ciclo del dato pubblica direttamente i dati di competenza o li trasmette alla struttura di supporto R.P.C.T./U.T.D., nei casi in cui sia necessario procedere a pubblicazioni che richiedono un particolare supporto tecnico.

I Dirigenti/ responsabili di Area sono i **Responsabili del ciclo del dato** e sono i soggetti tenuti a garantire ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, sulla base di quanto stabilito nel D.Lgs.n. 33/2013 e s.m.i.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili del ciclo del dato, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati e segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Anac e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato e/o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Svolge attività di controllo ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza degli obiettivi previsti all'interno del Piano e quelli indicati nella sotto-sezione dedicata alla Performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza le informazioni e I dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del RPCT e dei Dirigenti/Responsabili.

II.3.11.3.-TRASPARENZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Gli obblighi dettati dal Legislatore in tema di Trasparenza vanno coordinati con quanto disposto dalla normativa vigente dettata in tema di privacy; si tratta, nello specifico, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. La fonte europea testé citata ha inciso altresì sull'impianto normativo di cui al D.Lgs. n. 196/2003, prevedendo, attraverso il D.Lgs. 101/2018, un adeguamento dei contenuti della normativa nazionale con le disposizioni introdotte dal suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del D.Lgs.n. 196/2003, a seguito della modifica del D.L. n. 139/2021 (convertito in legge n. 205/2021) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "*e' costituita da una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali*"; il successivo comma del medesimo articolo stabilisce che "*la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma* 1 *o se necessaria ai sensi del comma 1-bis*".

Le Pubbliche amministrazioni dovranno, nell'attuare la citata normativa, verificare anzitutto che l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di dati e documenti contenenti dati personali sia disposto da una specifica normativa (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ovvero altre normative di settore) ed, in ogni caso, attuare il dettato normativo sulla trasparenza nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

A tal proposito, la P.A. dovrà agire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (cd. «minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".*

Nel Corso dell'anno 2022, con Direttiva R.G. n. 2-2022, prot. n. 28726 del 25/08/2022, con oggetto: "*diffusione in rete di dati personali – bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali – check- list di*

auto-controllo per prevenire errori nelle operazioni di pubblicazione dei dati", il Segretario generale ha fornito ai dipendenti dell'amministrazione indicazioni circa la corretta procedura da seguire per garantire il rispetto della normativa sulla tutela della privacy in fase di pubblicazione degli atti amministrativi. Con Circolare R.G. n. 3-2022, prot. N. 31582 del 15/09/2022, il Segretario generale ha diramato il Vademecum per la pubblicazione degli atti on line elaborato dal D.P.O. del Comune di San Severo, allo scopo di facilitare le quotidiane attività di predisposizione di atti soggetti alla pubblicazione attraverso l'esame di casi omogeneamente raccolti e spiegati dal D.P.O. del Comune.

II.3.11.4.- PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE DETTATE IN TEMA DI TRASPARENZA

Il Comune di San Severo ha espressamente stabilito la piena attuazione delle norme sulla semplificazione e sulla trasparenza degli atti amministrativi, al fine di migliorare le azioni di comunicazione rivolte ai singoli cittadini.

La presente sezione è stata redatta dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per poi essere pubblicata, quale parte integrante del Piano anticorruzione -una volta adottato dalla Giunta Comunale- sul sito del Comune in "*Amministrazione Trasparente*", nella sezione di riferimento. Il RPCT ha tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Anac nel PNA 2022 e dall'aggiornamento 2023 al PNA 2022, adeguando i contenuti degli obblighi di pubblicazione sulla scorta di quanto ivi previsto.

Con le stesse modalità si procede, ai sensi dell'art 10, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, all'aggiornamento annuale della presente Sezione del Piano.

II.3.11.5.- INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative sul sito web istituzionale.

Posizione centrale nelle azioni mirate ad attuare in concreto la trasparenza occupa l'adozione del Piano e Relazione delle *performance*, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza, il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini, affinché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'amministrazione pubblica. La redazione del Piano dovrà essere realizzata tenendo ben presente la necessità di comunicare e rendere ben comprensibili ai cittadini: gli obiettivi, gli indicatori e i *target* presenti nel Piano delle *performance* in ambito di trasparenza; la trasparenza delle informazioni relative alle *performance*.

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, sono individuati quali *stakeholders* i cittadini residenti nel Comune di San Severo, le associazioni di volontariato, le associazioni di categoria e le organizzazioni comunque operanti ed esistenti nel territorio.

E' affidato al R.P.C.T., coadiuvato dai Dirigenti/Responsabili, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli *stakeholders*. Le richieste di accesso civico presentate dai medesimi *stakeholders*, a norma del vigente art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., sono segnalate dai Dirigenti al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

II.3.11.6.- PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'Ente nel passato, avvalendosi dello strumento applicativo "*La Bussola della Trasparenza*" del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, per la verifica automatica del grado di conformità dei siti pubblici alle norme sulla trasparenza, ha apportato una serie di modifiche formali che hanno consentito al sito del

Comune di San Severo di migliorare il grado di conformità formale al sistema.

Oltre la Sezione "*Amministrazione Trasparente*", contenente tutti i dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, è presente la "*Pubblicità legale*" attraverso la sezione *albo on line*, istituito ai sensi dell'art. 32 Legge n. 69/2009. La pubblicazione è rimessa ai singoli Uffici che adottano il provvedimento finale oggetto di pubblicità legale, a cura del Dirigente competente per materia/Responsabile del Settore, avvalendosi di dipendenti incaricati. Sono inoltre presenti, nella *home page* del sito, nelle relative sotto sezioni e nelle quali è data evidenza ed immediata visibilità, le notizie ed informazioni su temi istituzionali, incontri, eventi, nuovi servizi, manifestazioni ovvero aggiornamenti normativi di interesse della cittadinanza. La pubblicazione in *home page* avviene a direttamente a cura del Dirigente/Responsabile competente per materia, avvalendosi di dipendenti incaricati.

II.3.11.7.- Sezione "Amministrazione Trasparente"

II.3.11.7.1.- Il processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni e responsabilità

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati, sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Responsabile della trasparenza - RPCT: il Segretario Generale R.P.C.T. è individuato anche quale Responsabile della trasparenza e svolge, avvalendosi del personale della Struttura di supporto, funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

In particolare, il R.P.C.T.:

- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica l'esatta collocazione delle informazioni/dati all'interno del sito istituzionale;
- verifica la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Tale verifica avverrà con cadenza semestrale.

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede:

- alla segnalazione all'Ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5);
- alla segnalazione agli organi di vertice politico ed al N.d.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5).

Struttura di supporto al R.P.C.T. (U.T.D.- Ufficio per la Transizione al digitale e Ufficio di Segreteria Generale): - Coordinatore delle pubblicazioni CP - provvede alla verifica ed al supporto nella pubblicazione dei dati e coordina e supervisiona le pubblicazioni in capo ai Responsabili del ciclo del dato, come stabilito in tabella;

- supporta in particolari casi complessi i Responsabili del ciclo del dato nelle pubblicazioni di rispettiva competenza;
- assicura la costante trasmissione al titolare dei software in uso, delle richieste di adeguamento e miglioramento degli applicativi ed il più ampio automatismo dei flussi dei dati aperti dagli applicativi al sito istituzionale – sezione "Amministrazione trasparente", nel pieno rispetto delle griglie degli obblighi di pubblicazione definite periodicamente dall'A.N.A.C. in attuazione del D.Lgs. 33/2013.

Dirigenti/Responsabili: i Dirigenti/ Responsabili **sono i RCD - Responsabili del ciclo del dato** (dalla formazione alla pubblicazione, alla rettifica, alla cancellazione), costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento.

Nucleo di Valutazione (N.d.V.)**:** ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Regole tecniche.

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 saranno pubblicati sul portale comunale nell'apposita sezione, denominata

"*Amministrazione trasparente*", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013.
La pubblicazione *on line* dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs. n. 33/2013 in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, come detto in precedenza, tenendo conto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, l'ANAC ha messo a disposizione **schemi di pubblicazione** al fine di favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "**Amministrazione Trasparente**" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. Unitamente ai nuovi schemi, sono state pubblicate anche delle "Istruzioni operative" (**allegato n. 4** aggiornato al 26.11.2024), con raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" secondo le schede predisposte da Anac.

Nello specifico, al Responsabile del ciclo del dato fa capo la responsabilità della pubblicazione. I dati da pubblicare devono rispondere ai seguenti requisiti[18]:

1. INTEGRITÀ: il dato non deve essere parziale.

2.COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

3. TEMPESTIVITÀ: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

4. COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.

5. SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.

6. COMPRENSIBILITÀ: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.

7.OMOGENEITÀ: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.

8. FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITA': il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».

9.CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.

[18] Fonti normative: artt. 6, 7-bis, co. 1 e 9 del d.lgs. 33/2013

10. INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.
11. RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

Con particolare riferimento al tema dell'accessibilità, intesa come "*la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o di configurazioni particolari*", la circolare n. 61 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, in attuazione dell'art. 9 D.L. n. 179/2012, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino annualmente sul proprio sito *web* gli obiettivi di accessibilità e lo stato di attuazione relativo.

Formato dei dati.

Per quanto concerne il formato dei dati oggetto di pubblicazione, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – tale formato viene impiegato esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine: ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

Aggiornamenti/modifiche.

Su ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio Autonomo (Responsabili del ciclo del dato) incombe l'obbligo di pubblicare tempestivamente le modifiche/variazioni dei dati/informazioni/documenti pubblicati.

Il R.P.C.T., avvalendosi della struttura di supporto composta da personale del servizio di Segreteria generale e dell'U.T.D., effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione "*Amministrazione Trasparente*" e segnala al Responsabile del ciclo del dato competente per materia le modifiche/aggiornamenti ritenuti necessari.

Il Responsabile del ciclo del dato competente si attiva provvedendo agli aggiornamenti entro trenta giorni dalla richiesta.

Decorso infruttuosamente tale termine, il R.P.C.T. provvede a dare comunicazione al N.d.V. della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Le procedure di validazione

La validazione costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita, come riportato nel documento "*Methodology for data validation 2.0*"[19] e nelle recenti Linee Guida AGID come "*un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative*"[20]. Lo scopo principale della validazione dei dati è quello di assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare. Per la procedura di validazione, occorre indicare un soggetto che abbia adeguate competenze e conoscenze. Si dispone che, nell'ambito dell'ufficio tenuto alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, la procedura di validazione sia affidata al dirigente del medesimo ufficio in quanto soggetto che conosce approfonditamente i dati e le informazioni elaborate. La validazione è svolta nel rispetto dei requisiti di qualità come sopra specificati. Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della

[19] https://ec.europa.eu/eurostat/ramon/statmanuals/files/methodology_for_data_validation_v2_0_rev2018.pdf)
[20] Linee Guida AGID recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico https://www.agid.gov.it/sites/agid/files/2024-05/lg-open-data_v.1.0_1.pdf

validazione segnala al RPCT che il dato:

a) è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le di+ormità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;

b) non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente".[21]

Monitoraggio.

Il controllo, inteso come monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempimento.

Alla corretta attuazione degli obblighi di Trasparenza, concorrono il R.P.C.T., il N.d.V., tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili.

Il Segretario Generale, R.P.C.T., cura con periodicità annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione delle misure dettate in tema di attuazione degli obblighi di Trasparenza, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Il N.d.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti. Tenuto conto che l'ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi di Trasparenza con quelli del Piano delle *Performance*, nonché del Piano della prevenzione della corruzione, in sede di redazione e validazione della relazione sulla *Performance*, il N.d.V. dà atto anche dell'attuazione dei citati obiettivi. Il Nucleo di Valutazione, nello svolgimento dell'attività di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni fornite con cadenza annuale da ANAC, verifica il rispetto di una serie di parametri, quali la presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, i profili qualitativi che investono la completezza (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e se è riferito a tutti gli uffici), l'aggiornamento e il formato aperto ed elaborabile del dato pubblicato.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC attraverso la piattaforma telematica dedicata, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (Art 5 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.).

L'Ente è dotato di apposito Regolamento in materia di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato, ai sensi degli artt. 5 e 5 bis del citato D. Lgs. n. 33/2013, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 01/03/2018.

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 5), come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 (art. 6) ha introdotto l'istituto dell'Accesso Civico. La richiesta di accesso è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, individuato nella persona del Segretario Generale, con le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it
- posta ordinaria.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale dell'ente, sotto-sez. "Altri contenuti" - "Accesso civico", sono presenti i riferimenti principali e la modulistica a disposizione dell'utenza, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 01 marzo 2018.

[21] Determinazione AGID n. 183 del 03 agosto 2023 - Adozione delle "Linee guida recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico" ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 82/2005 recante Codice dell'Amministrazione Digitale. (183/2023)

Il R.P.C.T., ricevuta la richiesta, la trasmette al Dirigente/Responsabile del Settore/Responsabile del Servizio Autonomo competente, che assume le funzioni di Responsabile dell'Accesso Civico.

Tali soggetti, entro trenta giorni, trasmette al R.P.C.T. la relativa richiesta per la pubblicazione nel sito web del documento, dell'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente/Responsabile di Area competente per materia ritardi o ometta la comunicazione di cui al precedente punto per la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolate del potere sostitutivo: il Segretario Generale. Questi, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, ne dispone la stessa nel sito web: www.comune.san-severo.fg.it, dandone comunicazione al richiedente.

Avverso le decisioni ed il silenzio formatosi sulla richiesta di accesso civico, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo nel termine di trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione ovvero dalla formazione del silenzio. All'interno dello spazio dedicato di "Amministrazione Trasparente", è stato istituito, sulla scorta dei requisiti previsti dalla vigente normativa, il "registro degli accessi".

II.3.11.7.2. - LA SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

Attraverso la consultazione del sito istituzionale dell'Ente, è possibile raggiungere agevolmente la sezione "*Amministrazione Trasparente*", articolata nelle sotto-sezione previste dalla vigente normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione rappresentano i contenuti minimi che devono essere presenti. Per questi motivi nell'ambito del cd. "*Albero della trasparenza*" confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal Decreto n. 33/2013, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. La sezione del sito istituzionale denominata «*Amministrazione trasparente*» è organizzata, in modo esemplificativo, in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal vigente D.Lgs. n. 33/2013, come di seguito:

Tabella n. 8: Organizzazione sezione Amministrazione trasparente (D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	*Art. 10*, c. 8, lett. a
	Atti generali	*Art. 12*, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	*Art. 34*, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	*Art. 13*, c. 1, lett. a *Art. 14*
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	*Art. 47*
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	*Art. 28*, c. 1
	Articolazione degli uffici	*Art. 13*, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	*Art. 13*, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		*Art. 15*, c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14 *Art. 15*, c. 1,2 *Art. 41*, c. 2, 3

	Dirigenti	*Art. 10*, c. 8, lett. d *Art. 15*, c. 1,2,5 *Art. 41*, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	*Art. 10*, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	*Art. 16*, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	*Art. 17*, c. 1,2
	Tassi di assenza	*Art. 16*, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	*Art. 18*, c. 1
	Contrattazione collettiva	*Art. 21*, c. 1
	Contrattazione integrativa	*Art. 21*, c. 2
	OIV	*Art. 10*, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		*Art. 19*
Performance	Piano della Performance	*Art. 10*, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	*Art. 10*, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	*Art. 20*, c. 1
	Dati relativi ai premi	*Art. 20*, c. 2
	Benessere organizzativo	*Art. 20*, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	*Art. 22*, c. 1, lett. a *Art. 22*, c. 2, 3
	Società partecipate	*Art. 22*, c. 1, lett. b *Art. 222*, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	*Art. 222*, c. 1, lett. c *Art. 22*, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	*Art. 22*, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	*Art. 24*, c. 1
	Tipologie di procedimento	*Art. 35*, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedimentali	*Art. 24*, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	*Art. 35*, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	*Art. 23*
	Provvedimenti dirigenti	*Art. 23*
Controlli sulle imprese		*Art. 25*
Bandi di gara e contratti		*Art. 37*, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	*Art. 26*, c. 1
	Atti di concessione	*Art. 26*, c. 2 *Art. 27*
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	*Art. 29*, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	*Art. 29*, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	*Art. 30*
	Canoni di locazione o affitto	*Art. 30*
Controlli e rilievi sull'amministrazione		*Art. 31*, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	*Art. 32*, c. 1
	Costi contabilizzati	*Art. 32*, c. 2, lett. a *Art. 10*, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	*Art. 32*, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	*Art. 41*, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	*Art. 33*
	IBAN e pagamenti informatici	*Art. 36*
Opere pubbliche		*Art. 38*
Pianificazione e governo del territorio		*Art. 39*

Informazioni ambientali	*Art. 40*
Interventi straordinari e di emergenza	*Art. 42*
Altri contenuti	

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «*Altri contenuti*». Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «*Amministrazione trasparente*» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è inserito (ove possibile), all'interno della sezione «*Amministrazione trasparente*», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «*Amministrazione trasparente*» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Tutti i dati saranno trattati nel rispetto ed in conformità al D. Lgs. n. 196/2003 e s. m. e i. ed il Regolamento UE 2016/679. In particolare in relazione al Considerando n.4 del citato Regolamento "*il diritto alla protezione dei dati personali non è una prerogativa assoluta ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va contemperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità*". Il bilanciamento tra trasparenza e privacy verrà effettuato secondo un test di proporzionalità. Si rinvia alle linee guida del Garante della Privacy, alle direttive e circolari del Segretario generale ed alle indicazioni del D.P.O. del Comune.

OBIETTIVI DI TRASPARENZA PER IL PERIODO 2025-2027.

Nella tabella che segue sono riportati gli obiettivi nel periodo 2025/2027, mentre in allegato vengono indicati i dati da oggetto di pubblicazione all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Tabella Obiettivi di trasparenza per il periodo 2025-2027

Obiettivi di trasparenza per il periodo 2025-2027					
obiettivi anno 2025	**Contenuti**	**Fasi per l'attuazione**	**Tempi di realizzazione**	**Ufficio Responsabile**	**Soggetto responsabile**
Potenziamento dell'utilizzo degli strumenti di gestione informatizzata	Utilizzo a regime del software informatico	aggiornamento software	anno 2025	Tutte le aree e tutti i settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Adempimenti per la trasparenza e la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione	Partecipazione alle attività propedeutiche alla redazione del P.T.P.C.- sottosez. 2.3 "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O.	aggiornamento software	anno 2025	Tutte le aree e tutti i settori	Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Adeguamento e ristrutturazione del sito internet istituzionale	Sito conforme alle Linee Guida sui siti web, accessibilità e design delle pubbliche amministrazioni	aggiornamento software e grafica	anni 2025/2026	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.

obiettivi anno 2026	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento misure di attuazione della Trasparenza	Redazione e pubblicazione nella sezione del PTPC dedicata alla Trasparenza	Redazione e pubblicazione	entro il 31.01.2026	RPCT/ Tutti i dirigenti/responsabili di settori	RPCT/ Tutti i dirigenti/responsabili di settori
Obiettivi di accessibilità	Creazione di apposita sezione nel sito web dedicata agli obiettivi di accessibilità di cui all'Art. 9 comma 7 D.L. n. 179/2012 Formazione specifica per il personale	Inserimento dell'attività formativa nel piano annuale della formazione del personale Formazione del personale sui formati dati aperti e sui siti web delle pubbliche amministrazioni	entro il 31.12.2026	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.
Potenziamento dell'utilizzo degli strumenti di gestione informatica per l'aumento del flusso informativo interno all'Ente	Ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto	Ricognizione banche dati ed applicativi	entro il 31.12.2026	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Organizzazione e svolgimento iniziativa	entro il 31.12.2026	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori

obiettivi anno 2027	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento Sezione Trasparenza	Aggiornamento della Sezione in sede di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	Redazione e pubblicazione	entro il 31.01.2027	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori
Obiettivi di accessibilità	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Si intende mantenere un costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, rispettando anche le attestazioni previste nel piano AGID	entro il 31.03.2027	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.	RPCT/ Responsabile Transizione digitale U.T.D.
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza/iniziative di coinvolgimento degli stakeholders	Organizzazione e svolgimento iniziativa	entro il 31.12.2027	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori
Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione	Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni	Individuazione dati Pubblicazione	entro il 31.12.2027	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori	RPCT / Tutte le aree e tutti i settori

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.
Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «*Altri contenuti*».

COORDINAMENTO DELLA PERFOMANCE CON L' ANTICORRUZIONE E LA TRASPARENZA

3.11.7.3. - COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCES

Si riporta quanto testualmente previsto nell'Allegato 1 (pag. 16, paragrafo B.1.1.4) del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione della CIVIT (ora A.N.AC.) n. 72 dell'11.9.2013 "*La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C.… Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle perfomance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, D. L.vo n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti"* (dal P.N.A., allegato 1, B.1.1.4).

Recentemente l'ANAC ha rimarcato il collegamento tra anticorruzione/trasparenza e ciclo della performance, chiarendo che "*Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza*".

E' dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal D. L.vo n. 150 del 2009, ossia: il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del D. L.vo n. 150 del 2009) ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D. L.vo n. 150 del 2009).

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale saranno inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

In richiamo al Piano della Performance, sono riportati tra gli obiettivi dell'Amministrazione le misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità individuate dal presente Piano, oltre che quelle in tema di trasparenza ed integrità.

Pertanto gli adempimenti connessi nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Dirigenti/Responsabili di E.Q. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance nella quale saranno attribuiti i relativi pesi.

Il coordinamento della performance con gli adempimenti in tema di anticorruzione è un dato inconfutabile, così come il collegamento tra trasparenza e performance, posto che anche la trasparenza è strumento di contrasto alla corruzione e, ormai, *modus operandi* obbligatorio nella Pubblica Amministrazione.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal D.L.vo n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D. L.vo n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi, all'attività dell'Ente in generale, consente alla cittadinanza di esercitare quel

controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.
A tal fine il presente Piano e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.
Nell'arco di vigenza del presente Piano saranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal vigente D. L.vo n. 33/2013.

3.11.7.4. - SISTEMA DEI VALORI - CODICE DI COMPORTAMENTO

PREMESSA

Il Codice di comportamento dei dipendenti, come è noto, integra, in quanto parte sostanziale, il piano anticorruzione e contiene gli obblighi generali di diligenza, correttezza, lealtà e integrità morale che i dipendenti sono tenuti a seguire nello svolgimento delle proprie attività.
All'interno del presente Piano si ritiene opportuno inserire anche un "Sistema dei Valori", che esplicita e dà attuazione alle regole del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Severo, adottato in esecuzione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 ed articolo 54 del D. L.vo n.165/2001.
Le regole etiche del Codice sono finalizzate ad orientare l'azione di chi lavora all'interno dell'Ente per evitare che possano essere attuati comportamenti tali da integrare fattispecie di reato o che possano potenzialmente diventarlo. I principi contenuti nel Codice di comportamento, inoltre, si pongono l'obiettivo di ridurre il rischio che si verifichino conflitti d'interessi giuridicamente rilevanti.
Di seguito è descritto il suddetto Sistema dei Valori.

SISTEMA DEI VALORI

I valori sono gli ideali in cui si crede, sui quali basiamo la nostra esistenza, impostiamo le priorità e prendiamo le decisioni; per un'organizzazione un "valore" è qualcosa in cui credono le sue componenti, una norma di vita che risulta essere importante per chiunque vi lavori.
Il sistema dei valori guida il comportamento delle persone e costituisce la colonna portante della cultura organizzativa.
Il Comune di San Severo, svolge la propria azione avvalendosi del contributo del personale che vi lavora e che lo rappresenta nel servizio alla cittadinanza.
Nel loro ruolo istituzionale l'Ente si pone l'obiettivo principale di:
ESSERE Ente partecipe degli accadimenti sociali e culturali del proprio territorio, impegnandosi a promuovere, in modo integrato, lo sviluppo dello stesso e dimostrandosi interlocutore affidabile, capace di interpretare il proprio ruolo con la consapevolezza di una responsabilità etica insita nella funzione e nel servizio pubblico;
AGIRE mettendo al centro le persone, sia gli utenti esterni sia i propri dipendenti, nell'ottica di promuovere il benessere degli uni e degli altri.
A questo scopo l'Ente ha individuato 4 macro-valori fondamentali, per guidare i comportamenti di chi opera al proprio interno: *integrità, persone, squadra* e *risultato*.
Il primo valore è l'**integrità**, perché "*L'Amministrazione e chi vi lavora operano secondo principi ispirati a correttezza, onestà e imparzialità, contribuendo alla creazione di rapporti duraturi con tutti gli stakeholder".*
Le ***persone*** sono centrali in quanto *"Ciascun individuo rappresenta una fondamentale risorsa per l'Ente: ognuno porta il proprio contributo, come cittadino, lavoratore, o amministratore".*
Nessuno, in un'organizzazione lavora da solo, ma fa parte di una ***squadra*** che *"rappresenta la modalità con cui si svolge il lavoro nell'Ente, favorendo un clima di lavoro disteso, aumentando l'efficienza e l'efficacia, dove ogni confronto è fonte di crescita".*

Il lavoro nelle PP. AA. assume maggiore importanza perché il risultato che ci si attende è di fornire dei servizi alla collettività; il ***risultato*** è esso stesso un valore, *"dove si instaura una cultura del risultato si lavora per raggiungere gli obiettivi stabiliti, nei tempi e con le risorse previste, con una costante attenzione alla qualità".*

COMPORTAMENTI COLLEGATI AL SISTEMA DEI VALORI

Integrità

· Rispettare la dignità delle persone, i loro diritti e richiamare i doveri cui assolvere, mantenendo un atteggiamento imparziale nei confronti di tutti gli interlocutori.

. Sviluppare un'attenzione sulle potenziali situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento delle attività quotidiane.

· Essere consapevoli dell'eticità della funzione pubblica svolta.

· Comunicare in modo chiaro, trasparente ed efficace le informazioni ed i documenti relativi all'azione organizzativa dell'Ente.

. Svolgere le proprie attività con precisione e costanza e allineare i propri comportamenti con le priorità dell'organizzazione, rispettando le regole vigenti.

· Adempiere ai propri doveri nel rispetto delle norme e nella consapevolezza del proprio ruolo.

· Utilizzare strumenti e mezzi dell'Amministrazione con cura e attenzione e non per uso personale.

· Essere consapevoli della delicatezza dell'uso dei social network sia per la sensibilità delle informazioni, sia per l'immagine che un dipendente pubblico, in quanto parte della pubblica amministrazione, veicola anche fuori dal contesto lavorativo.

Persone

· Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale. Rispettare l'essere umano in quanto individuo.

· Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attenti ed aperti nell'accogliere l'utente, favorendo una buona relazione con l'Amministrazione.

· Fornire informazioni chiare e precise all'utenza rispettando il punto di vista e le peculiarità del singolo interlocutore ed utilizzando gli strumenti tecnologici più appropriati per ognuno.

· Ascoltare i bisogni e le esigenze degli stessi dipendenti in modo da favorire il loro benessere lavorativo, sociale e psicofisico e la crescita professionale e personale, anche attraverso interventi formativi e organizzativi, nel rispetto delle pari opportunità.

· Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione.

· Essere accorti e trattare con rispetto alla riservatezza tutte le informazioni private dell'utenza anche nel rapporto con i colleghi.

Squadra

· Favorire lo scambio di idee, il pensiero critico ed il confronto per avere persone aperte mentalmente e disposte a mettersi in gioco per raggiungere obiettivi collettivi e condivisi.

· Cooperare per la realizzazione degli obiettivi del Servizio/Ufficio, mantenendo i colleghi informati sui processi e condividendo le azioni utili e rilevanti, lavorando consapevolmente ed attivamente alla costruzione di un rapporto positivo con i colleghi.

· Integrare le proprie energie con quelle degli altri, promuovendo la collaborazione tra settori per raggiungere obiettivi comuni.

· Collaborare con le diverse realtà organizzative e gli interlocutori interni ed esterni all'ente, in una logica di rete e di interscambio.

· Utilizzare con cura e rispetto per gli altri utilizzatori, gli spazi, le risorse e gli strumenti in dotazione.

. Essere attenti nel garantire sempre la presenza nel servizio, coordinando le eventuali assenze, anche temporanee, con il gruppo di lavoro.

Risultato

· Sviluppare una *forma mentis* dinamica, versatile ed elastica in ogni situazione. In particolar modo, cercando di adottare un approccio multidimensionale ed un atteggiamento di apertura a fronte delle situazioni che cambiano.

· Rilevare i diversi obiettivi delle parti in confronto e sviluppare una serie di opzioni attraverso le quali raggiungere soluzioni concordate in un'ottica di massimizzazione costi – benefici per entrambe le parti.

· Gestire la propria attività lavorativa indipendentemente dalla presenza di istruzioni operative, in funzione del tempo e delle risorse a disposizione.

· Riconoscere situazioni non evidenti agli altri, cogliendo adeguatamente le opportunità ed influenzando attivamente gli eventi in modo propositivo e proattivo.

· Proporre soluzioni concrete di fronte ad una specifica problematica.

· Svolgere le attività assegnate in modo autonomo, assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche.

· Utilizzare conoscenze e strumentazioni tecnologiche per essere sempre più efficienti, orientati alla risoluzione dei problemi dell'utenza e al passo con i tempi.

Il "Sistema dei Valori" è portato a conoscenza di tutto il personale dipendente per il tramite dei rispettivi Dirigenti/Titolari di posizione organizzativa.

PUBBLICITÀ PIANO

Il presente piano comunale è pubblicato sul sito web istituzionale, sia nella home page, che nella sezione "*amministrazione trasparente*" – Sottosezione "*Altri Contenuti" – "Anticorruzione*" e va portato a conoscenza di tutto il personale dipendente per il tramite dei rispettivi Dirigenti – Responsabili di Area – Titolari di posizione di Elevata Qualificazione.

San Severo, lì marzo 2025

Il Segretario generale- R.P.C.T.
Giuseppe LONGO

SEZIONE III

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3. Organizzazione e Capitale Umano

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di San Severo rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche.

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 24.05.2010 ed ulteriori deliberazioni di modifica/integrazione.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in **aree**, **servizi**, **unità operative**, **unità di progetto** e **unità di staff**, il cui numero, articolazione e ambiti d'intervento sono definiti, aggiornati e/o modificati, in base alle esigenze di erogazione dei servizi pubblici e/o di realizzazione del programma di mandato, con specifico provvedimento della Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, fatta eccezione per le unità di staff la cm articolazione e ambiti di intervento sono definite direttamente dal Sindaco medesimo. Il suo schema organizzativo è deliberato dalla Giunta Comunale, sempre su proposta del Sindaco, ed è funzionale allo svolgimento delle funzioni ordinarie per l'erogazione dei servizi pubblici ed al raggiungimento degli obiettivi del programma di mandato. Esso, in particolare, definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'Amministrazione; individua i centri di responsabilità organizzativa e descrive sinteticamente le macro-funzioni delle strutture. La massima flessibilità, adattabilità e modularità dell'architettura organizzativa costituiscono la garanzia del costante adeguamento dell'azione amministrativa agli obiettivi definiti ed alle loro variazioni; tale flessibilità è destinata, altresì, a favorire la realizzazione ed il funzionamento dei gruppi di progetto eventualmente individuati e costituiti anche con personale di aree diverse. La configurazione della struttura organizzativa è rappresentata nell'organigramma ufficiale del Comune. La Giunta Comunale procede periodicamente, e comunque con cadenza triennale, alla ridefinizione e/o la modifica dell'organigramma dell'ente, in base alla ridefinizione del programma e degli obiettivi.

L'**area** rappresenta la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente deputata allo svolgimento di funzioni di direzione e coordinamento di servizi e unità operative ed è caratterizzata dall'elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. Essa è diretta da un Dirigente di Area.

Il **servizio** è un reparto organizzativo caratterizzato da un complesso omogeneo di attività, e costituisce un'articolazione dell'area. Esso è coordinato da una Elevata Qualificazione.

L'**unità operativa** è un'articolazione dell'area, che gestisce un complesso di interventi e ne garantisce l'esecuzione in specifici ambiti della disciplina o della materia, espletando attività di erogazione di servizi alla collettività. Essa è coordinata da un Capo Unità.

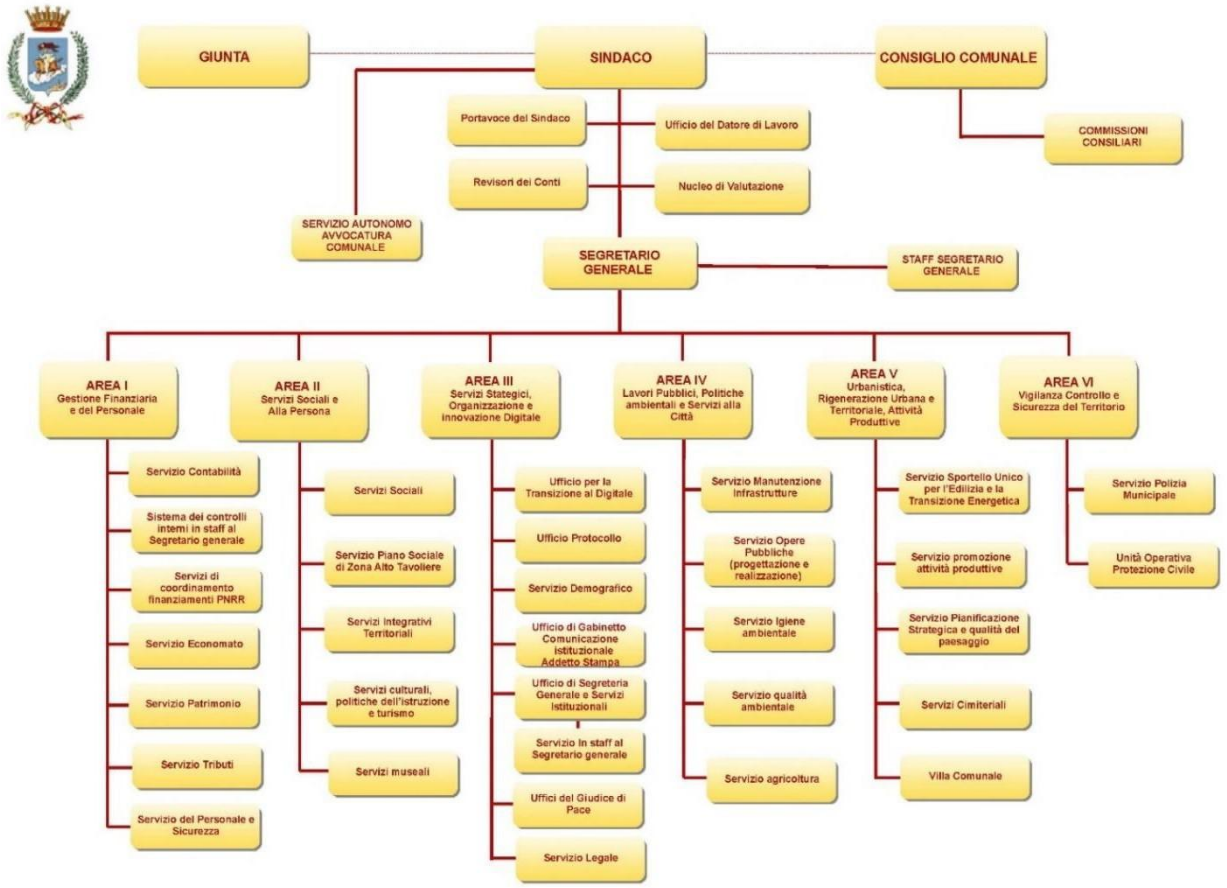
L'**unità di progetto** è una struttura temporanea ed eventuale, istituita dalla Giunta Comunale, finalizzata al perseguimento di specifici obiettivi complessi, di grande rilevanza, individuati dall'Amministrazione e che necessitano della massima integrazione tra specifiche professionalità e competenze trasversali. Con l'atto istitutivo dell'unità di progetto dovranno indicarsi l'equivalenza ad una delle strutture, il responsabile del progetto, gli obiettivi da perseguire e i vincoli da rispettare,

le risorse finanziarie, di personale e strumentali assegnate, i tempi di completamento del progetto con le eventuali scadenze intermedie, le modalità di verifica dello stato d'avanzamento di progetto, nonché le modalità di raccordo della stessa unità di progetto con le strutture permanenti dell'Ente ai fini della condivisione degli obiettivi. Al completamento degli obiettivi l'unità di progetto si scioglie e le relative risorse sono assegnate alle strutture permanenti. L'unità di progetto è diretta da un Project Manager.

L'unità di staff è una struttura temporanea ed eventuale, alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori per coadiuvare gli organi di governo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza. Con l'atto istitutivo dell'unità di staff dovranno indicarsi l'equivalenza ad una delle strutture, il responsabile dell'unità di staff, gli obiettivi da perseguire e i vincoli da rispettare, le risorse finanziarie, di personale e strumentali assegnate, il crono programma delle attività, le modalità di verifica dello stato d'avanzamento del raggiungimento degli obiettivi, nonché le relazioni della stessa unità di staff con le strutture permanenti dell' Ente ai fini della realizzazione degli obiettivi. Al raggiungimento degli obiettivi l'unità di staff si scioglie e le relative risorse sono assegnate alle strutture permanenti.

Con Delibera di Giunta Comunale n° 31 del 24.02.2023 è stata approvata la modifica della struttura comunale dell'organigramma dell'ente.

Il modello organizzativo del Comune di San Severo è quello rappresentato nel seguente organigramma:



*La struttura organizzativa è illustrata nella disamina del contesto interno del presente documento.

La struttura organizzativa dell'Ente è di seguito illustrata:

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

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE

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

Ufficio del Datore di Lavoro

Al 31.12.2024 il Comune di San Severo è composto da 6 aree, 25 servizi, 1 Servizio Autonomo e 1 Ufficio del Datore di Lavoro.

Di seguito si riporta l'elenco dei dirigenti in servizio al 31.12.2024:

Adriano Domenico Saracino	Dirigente Area 1 - Gestione Finanziaria e del Personale
Silvana Salvemini	Dirigente Area 2 – Servizi Sociali e alla Persona
Luciana Piomelli	Dirigente *ad interim* Area 3 - Servizi Strategici, Organizzazione e Innovazione Digitale
Benedetto Egidio Di Lullo	Dirigente Area 4 - Lavori Pubblici, Politiche Ambientali e Servizi alla Città
Fabio Mucilli	Dirigente Area 5 - Urbanistica, Rigenerazione Urbana e Territoriale, Attività Produttive
Ciro Sacco	Dirigente Area 6 - Vigilanza Controllo e Sicurezza Del Territorio

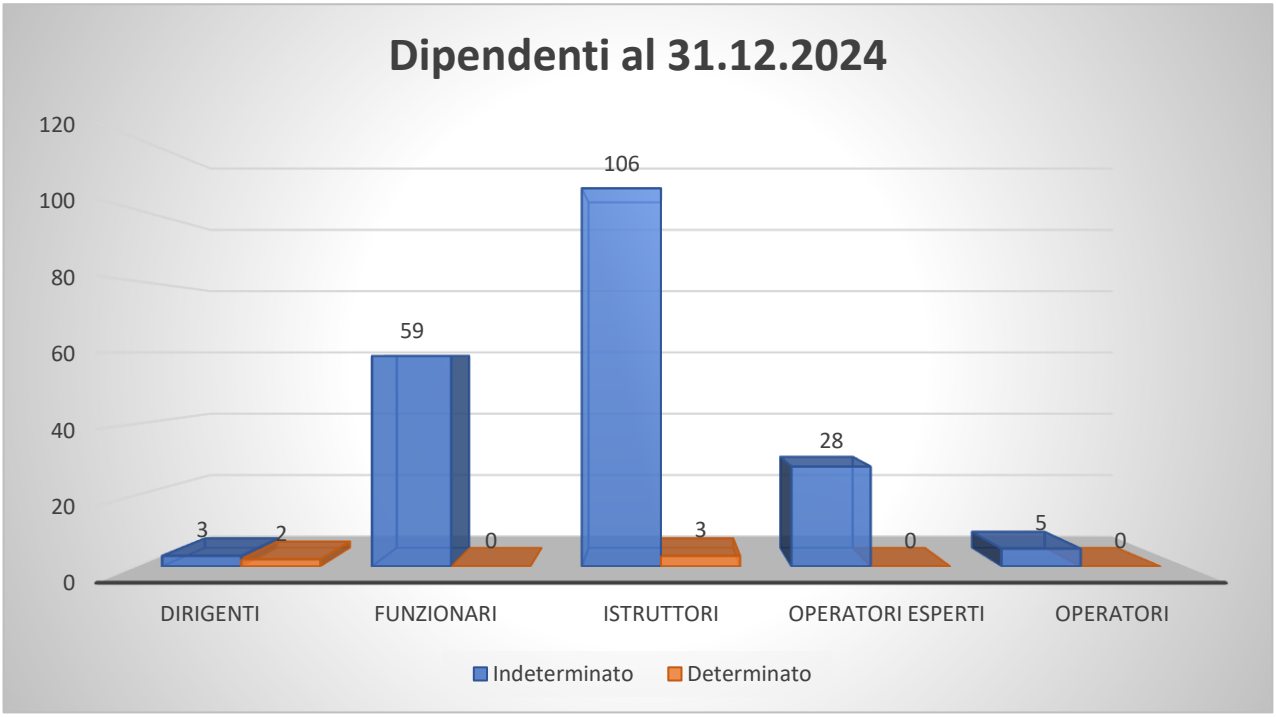
3.1.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

Questa sezione ha l'obiettivo di fornire un quadro delle risorse umane e finanziarie che l'Ente dispone per il soddisfacimento degli obiettivi strategici. Il numero di dipendenti del Comune di San Severo, al 31.12.2024, è pari a 206 unità, di cui 201 assunte con contratto a tempo indeterminato e 5 unità assunte con contratto a tempo determinato, la cui suddivisione per categorie e famiglie è illustrata nella tabella che segue:

Numero di dipendenti al 31/12/2024

Categorie	Tempo indeterminato (a)	Tempo determinato (b)	Totale
Dirigenti	**3**	**2**[22]	**5**
Funzionari	**59**[23]	**0**	**59**
Istruttori	**106**	**3**	**109**
Operatori Esperti	**28**	**0**	**28**
Operatori	**5**	**0**	**5**
TOTALE	**201**	**5**	**206**

Dettaglio personale in servizio al 31.12.2024– Comune di San Severo con esclusione del Segretario Generale e del personale in comando



[22] Nel computo del personale assunto a tempo determinato è ricompresa la figura del dirigente dell'Area VI- Comandante della Polizia Locale, con incarico ex art. 110, co.1, D.Lgs. n. 267/2000.

[23] Nel totale complessivo dei Funzionari è stata detratta un'unità in aspettativa per incarico 110 D.Lgs 267/2000 presso questo Ente.

Categorie	Percentuale di Part Time a tempo indeterminato al 31.12.2024		Totale
	55,55 %	50,00 %	
Funzionari	2	0	2
Operatori Esperti		2	2
TOTALE	2	2	4

Dettaglio personale part-time a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2024– Comune di San Severo

Categorie	AMMINIS	CONTABILI	TECNICI	ASSISTENTI SOCIALI	POLIZIA MUNICIPALE	Totale
Dirigenti	2	0	2	0	0	4
Funzionari	26	4	10	16	5	61
Istruttori	68	1	6	0	33	108
Operatori Esperti	18	0	10	0	0	28
Operatori	5	0	0	0	0	0
TOTALE	119	5	28	16 di cui 1 psicologo e 1 educatore	38	206

Dettaglio personale in servizio per area professionale al 31.12.2024 – Comune di San Severo (tempo indeterminato e determinato)

Nonostante il progressivo allentamento dei vincoli assunzionali e finanziari imposti dalle leggi nazionali e l'espletamento di diverse procedure concorsuali nel corso del periodo 2019-2024, il numero dei dipendenti, che si prevedeva di incrementare attraverso la pianificazione dei fabbisogni del personale, ancora oggi è in forte decrescita a causa delle numerose dimissioni e del conseguente esodo del personale verso il Comparto delle Funzioni Centrali.

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

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

L'obiettivo è stato perseguito attraverso l'introduzione di un unico strumento di programmazione e *governance*, il Piano integrato di attività e organizzazione-PIAO, nel quale a partire dal 2022 sono confluiti una pluralità di piani in precedenza elaborati autonomamente e affidati a distinti centri di responsabilità interni alle pubbliche amministrazioni.
Il PIAO è disciplinato a livello legislativo dall'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ne definisce finalità, contenuti, termini e modalità di adozione. Per l'attuazione delle nuove disposizioni il decisore politico ha, inoltre, disposto che, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica venissero individuati e abrogati, previa intesa in sede di Conferenza unificata, gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO ed ha rimesso al Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, il compito di adottare, sempre previa intesa in sede di Conferenza unificata, un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.
Con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, è stato adottato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Con decreto adottato di concerto tra il Ministro per la pubblica amministrazione e il Ministro dell'economia e delle finanze il 30 giugno 2022 è stato definito in dettaglio il contenuto del PIAO, articolato in sezioni e sottosezioni, ed è stato elaborato uno schema di piano-tipo per le amministrazioni.
Ai sensi dell'art. 6*ter* del D.Lgs n. 165/2001, il Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha in data 22/07/2022 definito (a seguito delle prime linee di indirizzo emanate il 15/05/2022), nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti. La pianificazione delle risorse umane, da adottare annualmente con valenza triennale, rappresenta dunque ad oggi lo strumento principale per coordinare le politiche di bilancio, la pianificazione strategica e le scelte programmatiche in materia di personale.
Con la pianificazione triennale menzionata, l'Amministrazione mira a garantire il miglioramento dei servizi, mediante la completa digitalizzazione dei processi e dei procedimenti nell'ottica della semplificazione amministrativa e della razionalizzazione dei costi di gestione.
Con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24 febbraio 2023 si è proceduto, in attuazione di quanto programmato nella precedente pianificazione, ad un processo di riorganizzazione della Macrostruttura comunale e del relativo Organigramma, rispetto a quanto previsto nella deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 e successive di modifica e/o integrazione. L'intervento di revisione dell'impianto organizzativo è stato attuato nell'ottica di garantire funzionalità nel perseguimento dei piani e programmi politici dell'Amministrazione comunale, in ossequio alle prescrizioni normative vigenti, tra cui quelle imposte dalla legislazione anticorruzione di cui alla L. n. 190/2012 e s.m.i. e, da ultimo, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall'Autorità con delibera n. 7 del 17/01/2023, tra cui la garanzia della rotazione degli incarichi.
Di seguito si riporta il nuovo Organigramma del Comune di San Severo e lo schema organizzativo, dai quali è possibile evincere una riorganizzazione delle Aree ed una diversa denominazione connessa direttamente alle nuove attività previste all'interno dei singoli settori, con l'istituzione di nuovi Servizi in conformità alla vigente normativa, come l'U.T.D. – Ufficio per la Transizione al digitale e il coordinamento dell'Ufficio PNRR incardinato all'interno dell'Area 1 ed in Staff al Segretario generale.
Nello specifico, si è proceduto a razionalizzare il contenuto di alcune attività tra le Aree tecniche e a prevedere il Servizio di Polizia Locale all'interno di un'apposita Area (Area VI), insieme ad altri Servizi correlati come quello riferito alla Protezione civile. L'Avvocatura comunale come Servizio Autonomo è stata distinta dal Servizio Legale incardinato nell'Area III e deputato alla gestione dell'attività amministrativa collegata al

Servizio Avvocatura. Di seguito si sintetizzano i principali interventi operati:
- riorganizzazione dell'Area I "*Patrimoniale*" di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di Area I "***Gestione finanziaria e del personale***", comprensiva al suo interno del Servizio contabilità, Sistema dei Controlli Interni in Staff al Segretario generale, Servizi di coordinamento finanziamenti PNRR, Servizio Economato, Servizio Patrimonio con la previsione dell'Energy Manager, Servizio Tributi, Servizio del Personale (gestione giuridica ed economica) e Sicurezza. In tale Area si procede all'istituzione dell'Ufficio sui Controlli Interni in Staff con l'Ufficio di Segreteria generale nonché ad una razionalizzazione e armonizzazione della gestione del patrimonio del Comune.
- riorganizzazione dell'Area II "*Servizi Sociali e alla persona*", comprensiva dei Servizi sociali, Servizio Piano Sociale di Zona Alto Tavoliere, Servizi Integrativi territoriali, con previsione della gestione dei beni confiscati alla mafia, Servizi culturali, politiche dell'istruzione e del turismo, comprensive dello sport, gestione degli impianti sportivi e tempo libero e Servizi Museali;
- riorganizzazione dell'Area III " *Servizi Interni e Museo*" di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di Area III "***Servizi strategici, Organizzazione e innovazione digitale"***, al cui interno viene soppresso il Servizio Automazione ed istituito il nuovo Ufficio per la Transizione al digitale, con collocazione del Servizio Personale e Sicurezza all'interno dell'Area I "***Gestione finanziaria e del personale***" e previsione dei Servizi Museali all'interno dell'Area II; riorganizzazione dell'Area "*Affari Istituzionali e C.C.*" di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 all'interno dell'Area III con la nuova denominazione di "***Ufficio di Segreteria generale e Servizi Istituzionali***", che comprende l'Ufficio di Segreteria generale, le attività inerenti gli Organi politici (Consiglio comunale, Giunta comunale e Commissioni consiliari), la tenuta dei repertori degli atti amministrativi e dei contratti rogati dal Segretario generale, la gestione del personale che attiene al Gabinetto del Sindaco, che resta alle dirette dipendenze del Sindaco, l'Ufficio Stampa e U.R.P., il Protocollo dell'ente ed il messo notificatore, Servizi Demografici, Uffici del Giudice di Pace e Servizio Legale, con attribuzione delle attività gestionali del Servizio Autonomo Avvocatura comunale;
- riorganizzazione dell'Area IV "*Opere Pubbliche*" di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di "***Lavori pubblici, politiche ambientali e servizi alla Città"***, con previsione del Servizio manutenzione infrastrutture, del Servizio opere pubbliche (progettazione e realizzazione, del Servizio Igiene ambientale, del Servizio qualità ambientale, del Servizio Agricoltura, mentre i Servizi Cimiteriali, comprensivi della cura del verde cimiteriale e delle attività correlate, sono previsti all'interno dell'Area V;
- riorganizzazione dell'Area V "*Attività Produttive e Urbanistica*" cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 con la nuova denominazione di "***Urbanistica, Rigenerazione urbana e territoriale, attività produttive***", che comprende il Servizio Sportello Unico per l'Edilizia e la Transizione Energetica, il Servizio Promozione Attività Produttive, il Servizio Pianificazione Strategica e Qualità del Paesaggio, con previsione dei Servizi Cimiteriali prima di pertinenza dell'Area IV e della Villa comunale;
- razionalizzazione, con conseguente soppressione, dell'Area VI "*Ambiente e Sviluppo sostenibile*" istituita con deliberazione di Giunta comunale n. 167/2010 e riorganizzazione delle funzioni di "*Servizio di Igiene Ambientale*" e "*Servizio di qualità ambientale*" all'interno dell'Area IV ora denominata "***Lavori pubblici, politiche ambientali e servizi alla Città***"; riorganizzazione del Servizio di Protezione civile e Pubblica e privata incolumità (del. G.C. n. 139 dell'11.06.2013) all'interno dell'Area VI ora denominata "***Vigilanza, Controllo e Sicurezza del territorio"***;

- previsione dell'Area VI denominata "***Vigilanza, Controllo e Sicurezza del territorio***", ricomprendente all'interno il Servizio di Polizia Locale, con riconoscimento di struttura apicale,

secondo quanto disposto dalla vigente normativa, con adozione di atti consequenziali al fine di dotare il corpo di figura di livello dirigenziale e l'Unità Operativa di Protezione Civile. Nella presente Area si prevede la figura del Mobility Manager e della gestione P.U. del traffico, mentre gli aspetti di pianificazione restano nella competenza del dirigente dell'Area V, la gestione del randagismo e del canile comunale e gestione contratto e controllo urbano.

- Servizio Autonomo di Avvocatura comunale;
- Ufficio del datore di lavoro.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA E ALTRE MODALITÀ INNOVATIVE IL QUADRO DI RIFERIMENTO

3.2.1 Contesto di riferimento: il ruolo del POLA nell'organizzazione del Comune di San Severo

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA è entrato a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione). In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è rimasta soltanto quella svolta in presenza. Si è tornati, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

In attesa di una disciplina più compiuta da parte della contrattazione collettiva, il lavoro agile è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;

b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;

c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;

e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;

f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca:

- ✓ gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- ✓ le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
- ✓ le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

L'accordo di lavoro agile deve prevedere almeno:

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa

dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione ha previsto che "*ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile*". In un'ottica di flessibilità, le amministrazioni possono, dunque, equilibrare il rapporto lavoro agile/presenza secondo le proprie esigenze organizzative.

Da ultimo, con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. "*Decreto Riaperture*", veniva fissata, come data di cessazione dello stato di emergenza, il 31 marzo 2022.

Il quadro sopra delineato è stato anche al centro della contrattazione dell'ultimo CCNL che, in materia di lavoro agile, ha inserito un apposito Capo (TITOLO VI – Lavoro a distanza CAPO 1 Lavoro Agile) composto dagli articoli dal 63 al 70 che riguardano i seguenti temi: definizione e principi generali; accesso al lavoro agile; accordo individuale; articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione; formazione lavoro agile.

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto con i sindacati.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il Piano integrato della pubblica amministrazione assorbe pertanto i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e rappresenta per tutte le pubbliche amministrazioni, a partire dal 31 gennaio 2022, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare.

Il POLA confluisce in questo nuovo Piano unico, che ha durata triennale con aggiornamento annuale e dovrà essere pubblicato dalle amministrazioni entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

Ciascun Piano deve prevedere:

a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (*es. qualità*

percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

3.2.2 I LIVELLI DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI SAN SEVERO

Il Comune di San Severo ha adottato forme di lavoro agile nel 2020, a fronte della pandemia da Covid- 19, nello specifico nel corso del mese di Marzo 2020, in applicazione della Direttiva n.1 del 25.02.2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Circolare n.1 del 04.03.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.
Sono state stabilite altresì, in attuazione dell'art. 87 del D.L. 17/03/2020, n. 18, convertito in Legge n. 27/2020, le Attività indifferibili da rendere in presenza presso ogni Ufficio, come di seguito elencate:

- Servizi Demografici (*con turnazioni del personale dipendente addetto agli sportelli*);
- Polizia locale;
- Servizi sociali, per attività connotate da urgenza;
- Protocollo (*con turnazione in presenza ed in lavoro agile dei dipendenti addetti*);
- Servizi finanziari, per attività connotate da urgenza;
- Servizi di igiene pubblica e raccolta dei rifiuti;
- Manutenzione straordinaria di luoghi pubblici.

Il Comune di San Severo aveva, nel 2020, già la quasi totalità dei software gestionali in cloud, mentre per l'accesso ai documenti interni degli uffici, sono state predisposte delle VPN per l'accesso ai dati condivisi. Sono state fornite ad un numero ristretto di dipendenti attrezzature informatiche da utilizzare per svolgere il proprio lavoro da remoto e sono state effettuate le deviazioni di chiamata su telefoni di servizio o privati.
Il Comune di San Severo ha quindi deciso di investire sull'informatizzazione, processo già intrapreso negli scorsi anni ma ora potenziato, al fine di agevolare maggiormente la disponibilità di nuove tecnologie che favoriscano l'approccio lavorativo agile.
In tal senso, sono stati completati:

- il processo di informatizzazione e digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente;
- l'esecuzione delle gare telematiche;
- la stipulazione dei contratti;
- la predisposizione di servizi telematici tali da garantire l'efficienza ed una risposta rapida alle richieste della cittadinanza.

Le misure iniziali per limitare la presenza in sede dei dipendenti sono state adottate gradualmente, in ragione del contemperamento tra essenzialità dei servizi da erogare "necessariamente in presenza, con apposite turnazioni del personale dipendente" e possibilità di operare, attraverso le connessioni ad internet, da remoto.
La percentuale di lavoratori adibiti al lavoro agile, sul totale di n 175 dipendenti dell'Ente, nel primo periodo dell'emergenza epidemiologica, è stata di circa il 60%.

3.2.3 GLI OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

Attraverso il lavoro agile, il Comune di San Severo intende perseguire i seguenti macro obiettivi, a cui sono collegati obiettivi trasversali, anche ulteriori rispetto a quelli rilevati nel primo periodo di attuazione della modalità lavorativa flessibile:

- ✓ Responsabilizzare, attraverso nuovi processi, il personale dipendente al raggiungimento degli obiettivi, orientando il lavoro al risultato;
- ✓ Migliorare il benessere individuale del lavoratore, conciliando in maniera più flessibile i tempi di vita e di lavoro;
- ✓ Promuovere la diffusione delle tecnologie digitali;
- ✓ Rafforzare la consapevolezza del ruolo centrale rivestito dalla valutazione della performance;
- ✓ Garantire una maggiore flessibilità lavorativa a prestatori in situazioni tutelate dalla legge

(lavoratori fragili, con figli minori ecc.).

3.2.4 LE MODALITÀ ATTUATIVE

LE CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE*

Per condizioni abilitanti si intendono "*i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa*" (Cfr. Linee Guida POLA).

Il Comune di San Severo, come innanzi anticipato, prima della emergenza epidemiologica da Covid-19, non aveva mai sperimentato modalità di erogazione della prestazione lavorativa in lavoro agile. Si ritiene pertanto utile, nel predisporre tale sezione del Piano, individuare nell'ambito del lavoro agile, quali parametri valutativi nel triennio 2025/2027 (seconda annualità), i seguenti indicatori riguardanti le condizioni abilitanti, indicando di seguito le relative leve di miglioramento sulle quali incidere.

SALUTE ORGANIZZATIVA

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis, del D.L. n. 34/2020), non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte da remoto basandosi su indicatori specifici come di seguito indicati.

INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA (da Linee Guida sul POLA)

INDICATORI	*DESCRIZIONE*
Assenza/Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	**Assente**
Assenza/Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	**Presente**
Assenza/Presenza di un sistema di monitoraggio del lavoro agile	**Presente**

SALUTE DIGITALE

Per poter realizzare in modo efficace lo "smart working" necessitano tecnologie che rendano concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, però, c'è da dire che esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.
La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità ed efficienza lavorando per obiettivi. La tecnologia oggi disponibile consente di superare i vincoli della presenza permettendo il supporto efficace di forme di lavoro collaborativo e di mettere in comunicazione tra loro team virtuali.
Nella logica dello smart working, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i dispositivi personali dei dipendenti fuori dal posto di lavoro. L'utilizzo dei propri *devices* per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, ha implicato un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, per proteggere non solo l'infrastruttura dell'Ente, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE (da Linee Guida sul POLA)

INDICATORI	*DESCRIZIONE*
N° PC a disposizione per lavoro agile	**5**
% di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	**60%**
Assenza/Presenza di un sistema di accesso tramite desktop remoto basato su VPN proprietaria e con dati criptati	**Presente**
Assenza/Presenza di una Intranet	**Presente**
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	**Assente**
% di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti	**100%**
% di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche dati presenti	**100%**
% dei processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili	**50%**
% dei servizi digitalizzati sul totale dei servizi Digitalizzabili	**70%**

SALUTE PROFESSIONALE

Lo sviluppo dello *smart working*, insieme ad una cultura attenta ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale dei responsabili e dei dipendenti. A questo fine, l'art. 263, comma 3, del D.L. n. 34/2020 prevede che "*Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance*". Esaminando la rilevazione del grado di soddisfazione dei Responsabili dei Servizi e del bilancio fin qui maturato nella prima esperienza di lavoro agile, bisogna intervenire con i seguenti interventi di acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche dei nuovi profili:

COMPETENZE DIREZIONALI: i Responsabili dei Servizi hanno dimostrato di possedere capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali. Con la supervisione del Responsabile della Transizione al Digitale, saranno progettate nel triennio iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE: i dipendenti in lavoro agile hanno dimostrato di possedere capacità di lavorare per obiettivi e per progetti e capacità di auto organizzazione. Le competenze abilitanti sono, pertanto, sufficientemente diffuse. Preliminarmente all'attuazione di ulteriori iniziative dell'amministrazione legate al digitale, verranno realizzati adeguati percorsi di formazione.

COMPETENZE DIGITALI: per garantire la sicurezza del suo patrimonio informativo, l'amministrazione ha sviluppato i seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi ed ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati;
- disponibilità di applicativi software che permettono al lavoratore di lavorare su una fase del processo, lasciando all'applicativo la gestione automatica dell'avanzamento del lavoro e che provvede, nel caso di flussi procedimentali, al trasferimento dei documenti per competenza;
- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo informatico;
- presenza di un DPO (Data Protection Officer), previsto dal Regolamento UE 2016/679 per la protezione del patrimonio informativo aziendale.

Nel corso del triennio, inoltre, l'amministrazione verificherà la compatibilità dei sistemi informatici e telematici attualmente in uso con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale.

INDICATORI DI SALUTE PROFESSIONALE (da Linee Guida sul POLA)

INDICATORI	***DESCRIZIONE***
% di Responsabili dei Servizi che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	**70%**
% di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	**50%**

*tratti dalle Linee Guida sul POLA

3.2.5 LA CONNESSIONE DEL POLA CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo importante e strategico nell'implementazione del lavoro agile.
Il Comune di San Severo ha orientato da tempo le proprie scelte strategiche nella direzione della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro. L'organizzazione del lavoro in modalità agile, che mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale, richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati. Si impone l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. È evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'attuazione e nell'implementazione del lavoro agile.
Attraverso l'impulso ed il coordinamento del Nucleo di Valutazione, il processo di misurazione implica la definizione di un sistema di azioni adeguate a rilevare le dimensioni più incisive di performance organizzativa e individuale.
Il processo di valutazione deve essere basato su metriche che confrontino i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando, al contempo, le cause dello scostamento rispetto ai livelli attesi.
Il sistema di misurazione e valutazione della performance misura:

a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance organizzativa");
c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Le Linee guida diramate per la predisposizione del presente documento, prevedono che "*Una riflessione particolare è richiesta in relazione alla performance individuale. Non solo perché lo svolgimento della prestazione in modalità agile impone ancor più la necessità di individuare in maniera puntuale i risultati attesi, sia in relazione all'attività svolta che ai comportamenti agiti, ma anche perché deve essere chiaro che il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista. Si possono utilizzare indicatori ad hoc per il lavoro agile, ma le dimensioni delle performance devono fare riferimento alle Linee Guida 1/2017 e 2/2017 del Dipartimento della funzione pubblica ed essere le stesse per tutte le strutture organizzative e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione*".

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una

maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative. Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.
La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale da attuare attraverso il lavoro agile. Il Progetto, che il dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target), le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e la validazione sullo stato di raggiungimento dei risultati rispetto agli valori target definiti. Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere sono collegati sia agli obiettivi assegnati al dirigente con il Piano Esecutivo di Gestione sia, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro.
Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati. Il dirigente dovrà produrre una Relazione annuale sui Progetti di lavoro agile contenente i risultati dei singoli dipendenti, che tenga conto dei risultati periodici rendicontati. Il risultato confluirà nella scheda di valutazione del dipendente in lavoro agile. Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- **conoscitive**: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- **la motivazione e l'engagement**: per essere motivato ognuno deve conoscere, e sentirsi coinvolto, negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera. Inoltre per orientare e migliorare le proprie attività deve avere feedback continui sul suo operato;
- *il cambiamento e l'innovazione organizzativa;*
- **la crescita delle competenze:** le conoscenze e i comportamenti del dipendente devono evolvere individuando spazi di miglioramento attraverso percorsi formativi specifici cercando di sviluppare la crescita personale;
- **la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.** Nel sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di San Severo, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

3.2.6 I SOGGETTI, I PROCESSI E GLI STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo che fa capo ai dirigenti delle Aree previste nel nuovo organigramma (Segretario Generale e Responsabili dei Servizi) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e di far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Responsabili dei Servizi è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.
Il Nucleo di Valutazione, mediante attività di monitoraggio e verifica finale, sarà coinvolto principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e, in generale, sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

❖ *Strumenti – Requisiti Tecnologici*

I sistemi informatici in uso nel Comune di San Severo hanno permesso di lavorare da remoto, perché già in cloud, anche prima della fase di sperimentazione dello smart working esteso poi alla maggior parte dei dipendenti. La strumentazione HW, le architetture e gli applicativi software rispondono ad un livello di sicurezza e controllo costantemente monitorato. Il collegamento via VPN alla rete aziendale è possibile utilizzando il software Sophos Connect che permette una connessione basata sul protocollo SSL (Secure Socket Layer) che permette di stabilire un "tunnel" criptato fra il dispositivo esterno alla rete e il firewall periferico. I software, disponibili in cloud, sono raggiungibili attraverso una piattaforma web anch'essa basata su connessioni SSL. Per ognuna delle procedure, gli utenti – profilati opportunamente – si collegano attraverso una coppia (username/password) che identifica univocamente l'utente.

3.2.7 IL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile spetta all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il presente Piano. In questa sezione del Piano vengono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte in precedenza e suddividendole in fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Si prevede il seguente set di obiettivi da conseguire, con i relativi indicatori di raggiungimento:

FASI	OBIETTIVI	INDICATORI
AVANZATA 2025	***Miglioramento della salute organizzativa***	Ridefinizione degli spazi di lavoro (spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) per promuovere il ricorso al lavoro agile.
	Miglioramento della salute digitale	Completamento del processo di digitalizzazione dei servizi
	Miglioramento della salute professionale	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase si sviluppo avanzato del lavoro agile
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Previsione di risorse ulteriori stanziate nel bilancio di previsione

Relativamente al lavoro agile è in fase istruttoria un regolamento finalizzato a disciplinarlo tenuto conto delle peculiarità organizzative dell'Ente.

Schema di accordo di LAVORO AGILE

Vista la richiesta avanzata dal/dalla dipendente, matricola…… di eseguire la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente e della specifica policy aziendale (POLA) in materia, nonché dal presente accordo individuale, tra il/la medesimo/a lavoratore/rice e il/la Dirigente Dott./ssa… si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1) - Definizione di lavoro agile. Il lavoro agile consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.

Il trattamento economico fondamentale e quello accessorio riconosciuto in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile come definito nel CCI.

La valutazione della performance relativa alla prestazione resa in modalità di lavoro agile avverrà in relazione agli obiettivi programmati ed ai risultati attesi, secondo quanto previsto dalla specifica disciplina dell'ente, dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro, dai piani di lavoro, senza alcuna differenziazione rispetto alla valutazione della prestazione resa in presenza.

Art. 2) - Durata e luogo della prestazione in modalità di lavoro agile.

a) La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile sarà eseguita per n. …. giorno/i a settimana, in particolare nel/i seguente/i giorno/i della settimana fissi, di seguito indicati: ……..

…….. ……

oppure

- La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile sarà eseguita per n. ..... giorno/i a settimana/mese, concordati di volta in volta con la struttura di appartenenza;

b) Modifiche permanenti dei giorni di presenza e di lavoro agile rispetto a quelli sopra indicati dovranno essere formalmente concordate mediante atto scritto, a sottoscrizione congiunta, di modifica del presente accordo (nel caso in cui si scelga la seconda formula "oppure", il presente articolo va omesso)

c) Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile è scelto discrezionalmente dal/dalla lavoratore/lavoratrice, ferma l'osservanza delle prescrizioni contenute nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile e nel rispetto delle regole di riservatezza, di cui agli articoli 9 e 10 del presente accordo, e dovrà essere preventivamente comunicato alla struttura di appartenenza.

Art. 3) - Recesso e proroga. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine sopra indicato, previa comunicazione da effettuarsi con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista. Il/la lavoratore/lavoratrice sarà libero/a di accettare o meno l'eventuale proroga, dandone comunicazione almeno cinque giorni prima della scadenza. La mancata comunicazione nei termini indicati vale come tacita accettazione della proroga. In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale. Art. 4) - Orario di lavoro. Ai fini dell'alternanza tra lavoro in modalità di lavoro agile e lavoro da postazione aziendale ordinaria, il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire il rientro in ufficio per il numero dei giorni previsti dal proprio regime di articolazione dell'orario di lavoro secondo modalità da concordarsi con il dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza. In ragione della distribuzione flessibile del tempo di lavoro durante le giornate in cui la prestazione lavorativa è eseguita in modalità di lavoro agile è escluso lo svolgimento di prestazioni eccedenti

l'orario giornaliero di lavoro che diano luogo a prestazioni di lavoro straordinario oa riposi compensativi. Il/la lavoratore/lavoratrice può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992. In ogni caso, il giorno di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile non utilizzato nel corso della settimana a causa di malattia, visita specialistica, congedo ordinario o altra assenza giustificata dal servizio non sarà utilizzabile in altro periodo successivo.

Art. 5) - Fasce orarie di contattabilità. Nel corso della giornata lavorativa in modalità di lavoro agile il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire un periodo di contattabilità via telefono fisso o mobile e/o tramite piattaforme di comunicazione o videoconferenza normalmente pari alla durata della prestazione da rendersi nella medesima giornata o altra fascia oraria equivalente concordata con il/la lavoratore/lavoratrice. Durante tale fascia il/la lavoratore/lavoratrice è normalmente tenuto/a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire in tempi brevi ovvero a richiamare prontamente. Durante tale fascia oraria il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a gestire tempestivamente le comunicazioni via e-mail e ad adempiere altrettanto tempestivamente le lavorazioni da remoto per le quali è abilitato ad operare sugli applicativi correntemente in uso. In ogni caso la fascia di contattabilità deve comprendere la fascia oraria compresa tra le ore …….. e le ore ……

Art. 6) - Diritto alla disconnessione. Il/la lavoratore/lavoratrice ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche dilavoro nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di contattabilità (o disponibilità), senza che da ciò possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice ha, altresì, il dovere alla disconnessione, per motivate ragioni attinenti all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, ravvisi un rischio per il proprio equilibrio psico-fisico. In tal caso ne fornisce comunicazione contestuale al datore di lavoro.

Art. 7) - Trattamento retributivo. Durante il periodo di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale ed aziendale in vigore per il personale di mansioni equivalenti che presti la propria attività con la modalità tradizionale e dal presente accordo individuale, senza alcun mutamento dell'incarico. Poiché la modalità di lavoro agile comporta esclusivamente una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione di parte dell'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansioni. Non sono riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, comunque denominate.

Art. 8) - Attrezzature di lavoro/Connessioni di rete. Per eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, il/la lavoratore/lavoratrice, sottoscrivendo il presente accordo attesta, consapevole delle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000:

- di disporre un pc o portatile personale con le seguenti caratteristiche tecniche:
…….

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla rete extranet aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il/la lavoratore/lavoratrice, qualora non in possesso di dotazione fornita dall'Amministrazione, si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless). Presso gli altri locali aziendali, invece, la connessione potrà avvenire con collegamento diretto alla rete intranet aziendale via LAN o wi-fi. Il/la lavoratore/lavoratrice assume espressamente l'impegno ad utilizzare le attrezzature aziendali e i programmi informatici messi a sua disposizione esclusivamente nel reciproco interesse, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo dette attrezzature e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari a segnalare

tempestivamente la circostanza al proprio Dirigente o al referente da quest'ultimo individuato. L'Ente si riserva in tal caso di richiamarlo/a in sede.

Art. 9) - Modalità di svolgimento della prestazione. Riservatezza.

Considerate le finalità di conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare del/della lavoratore/lavoratrice da realizzare attraverso l'esecuzione della prestazione in modalità di lavoro agile, il potere di controllo del dirigente, ferma restando la configurazione del rapporto di lavoro di natura subordinata, deve essere esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dal dirigente. La valutazione delle prestazioni lavorative eseguite in modalità di lavoro agile è effettuata mediante la compilazione delle schede di valutazione del personale di cui al vigente contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della in sua prestazione, ogni comportamento idoneo a garantire tale riservatezza. Inoltre, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il suo luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e le misure di sicurezza contenute nella policy aziendale e nelle informative aziendali all'uopo rese in materia.

Art. 10) - Sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Ente garantisce la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che esegue la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile. A tal fine gli/le verrà consegnato, all'atto della sottoscrizione del presente accordo, da parte del dirigente della struttura di appartenenza, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Successivamente, nel corso dello svolgimento del lavoro agile, gli/le verranno resi, ove necessari, ulteriori aggiornamenti della predetta informativa, predisposti a cura della struttura dell'Ente competente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. L'Ente gli/le fornirà, altresì, adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona. A tal fine, si richiama l'attenzione sulle attività di carattere formativo promosse dall'Ente con riferimento sia alle modalità tecniche di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile sia al rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dall'Ente per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Il/la lavoratore/lavoratrice ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali e di utilizzare le apparecchiature in dotazione conformemente alle istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone. L'Ente non potrà ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui il/la lavoratore/lavoratrice o i terzi dovessero incorrere, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate che generi situazioni di rischio nell'ambito della propria postazione di lavoro. L'Ente è, altresì, sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni qualora fossero riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate dall'utilizzo degli strumenti assegnati o da comportamenti inidonei adottati. Nella eventualità che sì verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il/la lavoratore/lavoratrice dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente.

(luogo), …… .

Il Dirigente del Servizio ...../
Firma ……
Per ricevuta ed accettazione
(Nome e cognome del/della lavoratore/lavoratrice) …….
Firma ……

Informativa ai sensi Regolamento UE 2016/679 per il trattamento dei dati di carattere tecnico/organizzativo effettuato nell'ambito delle attività lavorative svolte da remoto (art. 12 D. Lgs. 82/2005)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. I dati trattati sono le credenziali di accesso al sistema da remoto (che non saranno comunque conosciute da altri soggetti, se non eventualmente nella fase di primo rilascio) e il tracciamento dei tempi di sessione da remoto al sistema informativo del Titolare, limitandosi alla memorizzazione degli orari di inizio e di fine sessione. Sono inoltre tracciate le informazioni di presa in carico e di scarico di documenti e strumenti di lavoro da parte del dipendente, previste per lo svolgimento della prestazione di "lavoro agile".

Il trattamento viene effettuato con finalità correlate alla gestione dei dati nel contesto dell'iniziativa "lavoro agile", come previsto dalla legge 81/2017 in combinato con il DPCM 4 marzo 2020 oltre che dall'art. 12 del D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), ai sensi dall'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I Suoi dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'organizzazione si avvarrà come responsabili del trattamento. Potranno essere inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo, a meno che il trattamento non sia tutelato da specifiche clausole di salvaguardia.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è necessario per l'osservanza degli adempimenti di legge e l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative volte ad assicurare il trattamento dei dati in sicurezza, e che qualora non verranno acquisite tali informazioni non sarà possibile ottemperare agli obblighi di legge.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge previsti dalle normative.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, oltre che al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti di seguito indicati. Il Titolare del trattamento dei dati è il___che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono:_– E-mail:_____- Indirizzo PEC: _____

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica:

_____

San Severo, li_ Firma per esteso e leggibile per presa visione

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

La pianificazione delle risorse umane, da adottare annualmente con valenza triennale, rappresenta dunque lo strumento principale per coordinare le politiche di bilancio, la pianificazione strategica e le scelte programmatiche in materia di personale.
Tale semplificazione, accanto ad altre misure di snellimento delle procedure di reclutamento, ha dato un nuovo impulso ed un'accelerazione alle procedure concorsuali. Tale impulso, è stato frenato da un incremento dei pensionamenti, dovuto all'introduzione di sistemi di accesso alla pensione, che hanno consentito a numerosi dipendenti di anticipare l'uscita del lavoro, derogando i requisiti della c.d. legge Fornero. La pianificazione dei fabbisogni del personale si è orientata in particolare sulla sostituzione del personale cessato, mettendo da parte quindi le rigide logiche della dotazione organica, con l'obiettivo tra l'altro di individuare le professionalità più rispondenti alle diverse esigenze e competenze degli uffici comunali.
Il trend in diminuzione del personale a tempo indeterminato iniziato dal 2012 al 2021, dovuto al blocco del turn over nelle PA ed alle rigide norme di contenimento della spesa pubblica succedutesi nell'ultimo decennio, ha quindi subito una prima inversione di tendenza. Nonostante come richiamato in premessa, il progressivo allentamento dei vincoli assunzionali e finanziari previsti dalle leggi nazionali e l'espletamento di diverse procedure concorsuali nel corso dell'ultimo quinquennio, il numero dei dipendenti che si prevedeva di incrementare attraverso la pianificazione dei fabbisogni del personale, è tuttavia diminuito a causa delle numerose dimissioni e del conseguente esodo del personale verso il Comparto delle Funzioni Centrali, vista la scarsa attrattività in generale del posto di lavoro pubblico nell'ambito degli Enti Locali, provocando di conseguenza un non assestamento dell'organico.

Nel corso del **2023**, sono state concluse tre procedure concorsuali, e altresì sono state avviate le seguenti procedure:

- ✓ procedura per il conferimento di incarico dirigenziale, ai sensi dell'art.110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000, per l'Area 1 – "Gestione finanziaria e del personale";
- ✓ predisposizione di due selezioni pubbliche per l'avviamento tramite centro per l'impiego, per l'assunzione di 5 unità con profilo professionale di Operatore Usciere ex art.1 legge 68/1999 e di 2 unità con profilo professionale di Operatore Messo Comunale ex. art 18 legge 68/1999;
- ✓ approvazione accordo con il Comune di Canosa di Puglia per l'utilizzo della graduatoria concorsuale per Dirigente del Settore Programmazione, Bilancio, Rendicontazione, Tributi, approvata con Determinazione Dirigenziale reg. Gen. n. 459 del 16/03/2023, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Dirigente "Area 1 – Gestione Finanziaria e del Personale";
- ✓ bando di concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 (uno) posto a tempo parziale (20 ore settimanali) ed indeterminato del profilo professionale di Direttore di Biblioteca, inquadramento Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, da assegnare al Servizio Biblioteca ed Archivio Storico, Area 2 – Servizi Sociali e alla Persona del Comune di San Severo;
- ✓ interpello interno per ricerca di personale appartenente all'Area della Dirigenza e all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comune di San Severo, per il conferimento di incarico a tempo pieno e determinato, per un periodo pari alla durata del mandato del Sindaco, per

n. 1 posto di Dirigente dell'Area 6 - Vigilanza, Controllo e Sicurezza del Territorio - Comandante della Polizia Locale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs n.267/2000 e s.m.i.

Sono state effettuate n. 12 assunzioni a tempo indeterminato di cui 6 assistenti sociali, 3 funzionari amministrativi (di cui due part time 20 ore settimanali), 2 operatori esperti messi notificatori part time 18 ore settimanali ed 1 dirigente Area 1. Le cessazioni sono pari n. 16 di cui 7 collocamenti a riposo, 3 mobilità in uscita, 6 dimissioni volontarie. Si è proceduto inoltre alla trasformazione di n. 6 operatori esperti operai da tempo part time 24 ore settimanali a tempo pieno e di n. 4 operatori esperti CED da tempo part time 20 ore a tempo pieno.
Inoltre l'amministrazione nel corso del quinquennio ha riservato particolare attenzione all'attuazione delle mobilità, pari a n. 5 in entrata e n. 5 in uscita, n. 4 comandi in entrata e n. 1 in uscita ed infine
n. 8 procedure di mobilità compensativa, a seguito di richiesta di dipendenti o per esigenze organizzative.

Nel corso del **2024** è stata avviata e conclusa la seguente procedura:

- ✓ procedura per il conferimento di incarico dirigenziale, ai sensi dell'art.110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000, per l'Area 2 – "Servizi Sociali e alla Persona";

Sono state effettuate n. 5 assunzioni a tempo indeterminato di cui 1 funzionario amministrativo (a valere sui Fondi Povertà), 1 funzionario tecnico, 2 operatori esperti messi notificatori part time 18 ore settimanali, 1 operatore esperto autista scuolabus, 5 operatori uscieri (legge 68/99) e n. 2 operatore esperti messi comunali (legge 68/99). Le cessazioni sono pari n. 9 di cui 5 collocamenti a riposo e 3 dimissioni volontarie ed infine n. 1 mobilità in uscita. Si è proceduto inoltre alla trasformazione di n. 2 operatori esperti messi notificatori da tempo part time 18 ore settimanali a tempo pieno. e di n. 4 operatori esperti CED da tempo part time 20 ore a tempo pieno. Inoltre è stata prorogato un comando in entrata per un ulteriore anno relativamente ad un Funzionario Tecnico.

3.3.2 FABBISOGNO 2025-2027

Introduzione

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 165/2001, nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 costituisce la sezione 3.3 del PIAO 2025-2027.

È stata attuata la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001 finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale.

Sulla base di quanto sopra citato, il Dirigente dell'Area 1 - Gestione Finanziaria e del Personale ha preso atto delle ricognizioni di fabbisogni di personale inoltrate dai dirigenti di Area e della mancanza di eccedenze di personale.

Il presente piano definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2025-2027 applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018, delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto

con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022), tenuto conto dei contenuti del DUP 2025-2027 e degli esiti della ricognizione annuale del personale.

Riferimenti normativi

Si riporta di seguito la normativa relativa all'introduzione del PIAO ed alla determinazione delle capacità assunzionali ai fini della predisposizione dei PTFP:

- Articolo 6 del DL 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO Piano integrato di attività e organizzazione);
- Articolo 6 del D.Lgs 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- Articolo 1, comma 1, lett. a) del DPR 81/2022;
- Articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- Articolo 33, comma 2, del DL 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- DM 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del D.Lgs 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Definizione limiti negli ambiti di intervento

Limite della capacità assunzionale

A seguito dell'entrata in vigore del DL 34/2019 e della normativa di attuazione contenuta nel D.M. 17/03/2020 ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" sono stati modificati i criteri di determinazione degli spazi assunzionali, non più legati al turn over di personale, ma legati alla sostenibilità finanziaria della spesa misurata attraverso valori soglia.

In data 08.06.2020 è stata pubblicata la circolare del Ministero dell'interno ad oggetto: "Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro dell'interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del DL 34/2019 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni".

La disposizione normativa di cui all'art. 33 del DL 34/2019 denota la volontà del legislatore di superare la logica del *turn over* in luogo della facoltà di reclutare nuove unità in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'Organo di revisione nonché nei limiti di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, senza alcuna distinzione circa la tipologia di rapporto.

Con la circolare soprarichiamata sono stati individuati:

- gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
- le fasce demografiche;

- i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica;
- nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con la spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

L'art. 4 del Decreto 17.03.2020 riconosce la facoltà di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'Organo di revisione, per un importo non superiore al valore soglia individuato nella misura del 27 % per i comuni appartenenti alla fascia demografica da 10.000 e fino a 59.999 abitanti, come il Comune di San Severo.

Virtuosità

Il Comune ne di San Severo continua a collocarsi nella prima fascia di virtuosità ai sensi dell'art. 4 del D.M. 17/03/2020, in quanto il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti nette di cui al Conto consuntivo 2023, calcolate secondo i criteri indicati nel decreto ministeriale, è pari al 20,70% e quindi inferiore al valore soglia del 27.00 %.

Limite del Tetto di Spesa del Personale

L'art. 1, comma 557 quater, L. 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5, DL90/2014, prevede che "a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore della presente disposizione" e quindi, a questi fini, deve farsi riferimento alla spesa del triennio 2011-2013: euro 8.634.983,00.

Gli interventi assunzionali

Sulla base dei piani e dei programmi di attività approvati nel DUP e nella sottosezione performance, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, alla luce delle disposizioni di legge che contemplano le diverse strategie che le amministrazioni possono porre in essere per le esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario, si ritiene di soddisfare il fabbisogno di personale con le seguenti modalità, tenuto conto delle cessazioni e assunzioni degli anni 2023 e 2024 e della previsione delle cessazioni per il periodo 2025-2027.

Sarà possibile procedere ad assunzioni tramite passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001, che anche per il 2025 resta facoltativa, in quanto il Decreto Legge 27 dicembre 2024, n. 202 convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15 (in G.U. 24/02/2025, n. 45) con l'articolo 1 comma 10 bis ha prorogato al 31.12.2025, il termine previsto dal comma 8 dell'articolo 3 della legge n. 56 del 19.06.2019 secondo cui le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle predette procedure di mobilità.

Nell'ambito del predetto istituto ci si potrà avvalere della mobilità per interscambio a parità di area e a parità di costo e quindi senza costi aggiuntivi per l'ente.

Inoltre potrà essere utilizzato lo strumento delle procedure selettive nonché quello dell'utilizzo di graduatorie approvate da altri Enti.

Si potrà procedere all'attivazione di procedure di valorizzazione delle risorse interne tramite l'istituto della progressione tra le aree previsto dall'art. 52 del D.Lgs n. 165/2001 e dal CCNL Funzioni locali 2019-2021 articolo 13 commi 6 e 8.

Il numero dei posti da coprire mediante mobilità, utilizzi di graduatoria, indizione di nuovi concorsi e le relative aree e profili, potranno essere rimodulati a parità di spesa demandando al Dirigente dell'Area 1 – Gestione Finanziaria e del Personale le relative determinazioni, tenuto conto dell'evolversi delle esigenze organizzative e funzionali; verrà garantita la diversificazione dei canali di reclutamento.

Assunzioni a tempo indeterminato

- **Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato**

Si ricorda che con deliberazione di G.C. n. 19 del 24.01.2024, la precedente Amministrazione prendendo atto dei contenuti dell'Avviso di cui sopra, autorizzava a presentare la manifestazione di interesse all'assunzione a tempo indeterminato del personale (funzionari) da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale per i seguenti profili professionali (in ordine di priorità):

- n. 5 profilo professionale amministrativo contabile;

- n. 4 profilo professionale ingegnere;

- n. 1 profilo professionale specialista transizione digitale;

per un totale di n. 10 unità.

Successivamente il DPCM del 23/07/2024 che definisce i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale per le amministrazioni individuate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale effettuata tramite la manifestazione di interesse ha assegnato a questo Ente n. 5 unità delle 10 richieste;

In data 08.10.2024 è stato pubblicato sul Portale del Reclutamento InPA il bando di concorso RIPAM per l'assunzione di 2.200 unità di personale non dirigenziale da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari, di cui 2.129 unità destinate a Comuni, Unioni di Comuni, Amministrazioni regionali, Province e Città Metropolitane appartenenti alle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, secondo la ripartizione di cui all'allegato 1 del bando di concorso e 71 unità riservate al Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Nell'allegato al predetto bando venivano definiti i profili professionali delle n. 5 unità assegnate, più specificatamente "specialista economico-statistico".

I nuovi assunti saranno destinati esclusivamente alla gestione della politica di coesione, con l'obiettivo di garantire un utilizzo efficiente dei fondi europei e accelerare lo sviluppo socioeconomico dei territori coinvolti, contribuendo così alla crescita complessiva del Paese.

I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.

- **Assunzione n. 6 Istruttori appartenenti all'Area degli Istruttori (ex C1), con profilo professionale "Istruttore di Vigilanza", a tempo parziale 50% per 18 ore settimanali e indeterminato"** mediante concorso/mobilità/utilizzo graduatorie altri Enti;

Assunzioni a tempo determinato

Alle assunzioni a tempo indeterminato si affiancano le forme di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 dell'art. D.Lgs 165/2001, per fronteggiare le esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, quali le assunzioni a tempo determinato, l'assegnazione temporanea di personale di altre Amministrazioni di varia categoria, la sottoscrizione di convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale temporaneamente assegnato e relative proroghe.

Di seguito si riporta il dettaglio relativamente alle forme di lavoro flessibile:

Dirigente Area 6 – Comandante Polizia Locale, è stata prevista l'assunzione di 1 (uno) Dirigente dell'Area 6 Vigilanza, Controllo e Sicurezza del Territorio con profilo Comandante Polizia Locale, a tempo pieno e per la durati di anni 3 (tre) mediante procedura ex art 110 comma 1 del D.Lgs 267/2000;

Personale a tempo determinato su fondi FNA - È stata prevista l'assunzione per l'annualità 2025 di n. 1 FUNZIONARIO (ex D1), con profilo professionale "Assistente sociale", Tempo Pieno, con finanziamento a valere su fondi FNA, mediante concorso/mobilità/utilizzo graduatorie altri Enti, per la durata massima di anni 3 (tre);

Personale a tempo determinato su risorse PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027, con nota prot. 18294 del 04.04.2025 assegnata al Servizio Personale in data 07.04.2025, la Dirigente dell'Area 2 Servizi Sociali e alla Persona ha chiesto l'integrazione del fabbisogno del personale della predetta area con la previsione delle seguenti figure professionali da assumere a tempo pieno e determinato per anni tre a valere sulle risorse PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 come di seguito specificato:

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo	2	Tempo determinato e pieno (a valere su risorse PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per anni 3	Concorso gestito da Ministero del Lavoro
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Contabile – Economico finanziario / esperto di rendicontazione	2	Tempo determinato e pieno (a valere su risorse PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per anni 3	Concorso gestito da Ministero del Lavoro
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Psicologo	1	Tempo determinato e pieno (a valere su risorse PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per anni 3	Concorso gestito da Ministero del Lavoro
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico/ Pedagogista	2	Tempo determinato e pieno (a valere su risorse PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per anni 3	Concorso gestito da Ministero del Lavoro

Si ricorda che con deliberazione di G.C. n. 158 del 11.10.2024, l'Amministrazione prendendo atto dei contenuti dell'Avviso, autorizzava a presentare la manifestazione di interesse relativamente alle azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà, triennio 2025-2027.

Riferimenti:

- Decreto del Capo Dipartimento n.268 del 7 agosto 2024, con cui è stato approvato l'Avviso pubblico "Manifestazione di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà;

- Decreto del Capo Dipartimento n.328 dell'11 ottobre 2024, con cui sono prorogati al 25 ottobre 2024 i termini per la presentazione delle richieste di adesione;

- Decreto del Direttore Generale n.40 del 14 marzo 2025, con cui sono state accettate 543 istanze di adesione presentate dagli Ambiti Territoriali Sociali (ATS).

- Decreto del Direttore Generale n.59 del 25 marzo 2025, con cui si rettifica il Decreto del Direttore Generale n.40 del 14 marzo 2025.

Le suddette assunzioni non alterano l'equilibrio circa il rispetto del tetto di spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 quater, L. 296/2006 trattandosi di spesa *eterofinaziata*.

Progressioni tra le aree – norma di indirizzo

Il CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, prevede all'art. 13, comma 6, che in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgsn.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata al CCNL "Tabella C di Corrispondenza" . Il comma 7 dello stesso articolo prevede che: "le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL." Le risorse destinabili alle progressioni verticali corrispondono allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018 del personale destinatario del CCNL enti locali sottoscritto in data 16/11/2022.

Verifica facoltà assunzionali, limiti di spesa e disponibilità di risorse in bilancio

Nei paragrafi seguenti viene evidenziato il rispetto dei vari limiti e tetti nell'ambito delle facoltà assunzionali e della spesa di personale stabilite dalla vigente normativa. La spesa derivante dal presente atto è sostenibile con le risorse già previste in bilancio senza operare incrementi, infatti il costo dell'assunzione prevista con il presente atto è finanziato interamente dalle risorse previste sul Bilancio di Previsione 2025-2027.

Facoltà assunzionali

Il c.d. Decreto Crescita (DL n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle precedente regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale determinata come rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'irap, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dell'ultimo esercizio considerato.

L'art. 2 del successivo Decreto 17/03/2020 contiene la definizione delle voci da inserire al numeratore e al denominatore del rapporto ai fini della determinazione del valore di riferimento per ciascuna amministrazione e stabilisce che al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999. Per "Entrate correnti" si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media. L'art. 4 del Decreto 17.03.2020 riconosce la facoltà di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato per un valore non superiore al valore soglia individuato nella misura del 27,00% per i comuni appartenenti alla fascia demografica da 10.000 e fino a 59.999 abitanti, come il Comune di San Severo. Sulla base di quanto sopra si è provveduto a determinare la percentuale di incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti dell'ultimo triennio, sulla base dell'ultimo rendiconto approvato e cioè quello del 2024 per confermare la permanenza nella fascia di virtuosità. Si riporta di seguito la tabella con i calcoli relativa al **conto consuntivo 2023** (ultimo rendiconto approvato):

Comune di San Severo

CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020) - ANNUALITÀ 2025

1)Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 ed art. 6; Tabelle 1 e 3

Comune di	San Severo
Popolazione	49069
Fascia	f)
Valore soglia più basso	27,00%
Valore soglia più alto	31,00%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,50%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	**10000-59999**	**27,00%**	**31,00%**
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	> 1500000	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
Spesa di personale Rendiconto 2023		8.354.131,27	Definizione art. 2, comma 1, lett. a)
Entrate Rendiconto 2021	44.231.475,47		Definizione art. 2, comma 1, lett. b)
Entrate Rendiconto 2022	41.914.021,09		
Entrate Rendiconto 2023	55.981.438,10		
Media Entrate	47.375.644,89		
FCDE Assestato Bilancio 2023		7.010.216,87	

Rapporto Spesa del personale ed Entrate	20,70%

3)Calcolo capacità assunzionale	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni t.i.	2.544.534,29
Σ tra spesa ultimo rendiconto (2023) ed incremento Tab. 1	10.898.665,56
Verifica rapporto spesa pers./entr corr in ipotesi di applicazione incremento teorico massimo	27,00%
Esito	OK
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2025	10.898.665,56

NOTE IMPORTANTI

Dal 01/01/2025 l'applicazione della Tabella 2 verrà meno in quanto l'art. 5 del decreto ha terminato di esplicare i suoi effetti dal 31/12/2024. La conseguenza è che, alle regole vigenti (post LB2025) e pertanto ai fini dell'adozione degli strumenti di programmazione finanziaria e strategica relativi al triennio 2025-2027, la "soglia" di riferimento dovrà essere individuata secondo i valori fissati dall'art. 4 e dalla relativa Tabella 1 (salvo poi verificare l'ulteriore limite inderogabile di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296)

Il rapporto spesa del personale / entrate correnti per il Comune di San Severo, relativo al 2023 (ultimo rendiconto approvato) è quindi pari a 20,70% ed è quindi notevolmente al di sotto del valore soglia massimo pari a 27,00%. Il Comune di San Severo rientra quindi fra i cosiddetti "enti virtuosi" avendo un rapporto tra spesa di personale e entrate correnti al di sotto del c.d. "valore soglia per fascia demografica.

Verifica rispetto del tetto di spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 quater, L. 296/2006.

È inoltre necessario verificare che con le assunzioni previste da questo piano assunzionale si siano comunque rispettati i tetti di spesa di personale di cui all'art.1 comma 557 quater della Legge 296/2006. A tal fine si riporta la tabella con la spesa ai sensi dell'art.1 comma 557 della Legge 296/2006, relativa al triennio.

Descrizione	Media Anni 2011-2013	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Spese Macro-aggregato 101 al netto degli impegni finanziati con FPV	9.491.834,00	9.445.985,32	9.042.737.23	9.042.737,23
Spese Macro-aggregato 103		0,00	0,00	0,00
IRAP Macro-aggregato 102		620.087,58	592.401,31	592.401,31
Altre spese (re-iscrizioni imputate all'esercizio successivo)				
TOTALE Spesa di Personale (A)	**9.491.834,00**	**10.066.072,90**	**9.635.138,54**	**9.635.138,54**
TOTALE Componenti escluse (B)	**856.851,00**	**1.607.826,61**	**1.176.892,25**	**1.176.892,25**
-di cui: categorie protette per la quota d'obbligo		200.151,23	200.151,23	200.151,23
-di cui: incentivi a valere sui quadri economici		114.428,48	114.428,48	114.428,48
-di cui: spese a carico di altre amministrazioni (ISTAT)		35.145,00	35.145,00	35.145,00
-di cui: Personale finanziato da Fondo povertà/FNA		539.922,92	539.922,92	539.922,92
-di cui: personale a valere sui fondi CAPCOE		179.527,89	179.527,89	179.527,89

-di cui: oneri derivanti da rinnovi contrattuali		430.934,36	0,00	0,00
- di cui: Personale finanziato da FSC		107.716,73	107.716,73	107.716,73
Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B)	**8.634.983,00**	**8.458.246,29**	**8.458.246,29**	**8.458.246,29**
ESITO:		OK!	OK!	OK!

Il limite di cui all' 1, comma 557quater, L. 296/2006 è rispettato.

Di seguito, il piano assunzionale previsto per l'anno 2025 nei seguenti termini:

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025:

Area	Profilo Professionale	Unità	Tipologia contratto	Modalità di Assunzione
/	Dirigente Area 6 Comandante Polizia Locale	1	Tempo determinato e pieno per la durata di anni 3	Selezione ex. art. 110 comma 1 D.Lgs 267/2000
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Economico - Statistico	5	Tempo indeterminato e pieno	*PN CapCoe Concorso gestito da Dipartimento Coesione
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	Tempo determinato e pieno (a valere sui fondi FNA) per la durata massima di anni 3	Concorso/ Mobilità/Utilizzo graduatorie
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo	2	Tempo determinato e pieno (a valere su risorse PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per anni 3	Concorso gestito da Ministero del Lavoro
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Contabile – Economico finanziario - esperto di rendicontazione	2	Tempo determinato e pieno (a valere su risorse PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per anni 3	Concorso gestito da Ministero del Lavoro
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Psicologo	1	Tempo determinato e pieno (a valere su risorse PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per anni 3	Concorso gestito da Ministero del Lavoro
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico/ Pedagogista	2	Tempo determinato e pieno (a valere su risorse PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per anni 3	Concorso gestito da Ministero del Lavoro
Area degli Istruttori	Istruttore di Vigilanza	6	Tempo indeterminato e parziale 50% (18 ore settimanali)	Concorso/ Mobilità/Utilizzo graduatorie

*Di seguito si riportano i riferimenti normativi relativamente alle n. 5 assunzioni di Funzionario con profilo professionale "Economico – Statistico" – PN CapCoe:

- Decreto n. 607/2023 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- Decreto direttoriale n. 8 /2024 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud;
- Decreto direttoriale n. 13/2024 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche

di coesione e per il Sud;

- DPCM del 23.07.2024 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Concorso pubblico su base territoriale, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali - Triennio 2019-2021, ovvero della categoria A del contratto collettivo nazionale di lavoro della Presidenza del Consiglio dei ministri, di cui 71 unità riservate al Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri e 2.129 unità destinate alle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, nonché alle città metropolitane, alle province, alle unioni dei comuni e ai comuni appartenenti a cura della COMMISSIONE RIPAM.
  L'Ente si riserva di rivalutare i propri fabbisogni di personale.

PIANO ASSUNZIONALE PREVISTO PER L'ANNO 2026:

Non sono programmate nuove assunzioni, con riserva per l'Ente di rivalutare i propri fabbisogni di personale.

PIANO ASSUNZIONALE PREVISTO PER L'ANNO 2027:

Non sono programmate nuove assunzioni, con riserva per l'Ente di rivalutare i propri fabbisogni di personale.

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E PROVVEDIMENTI GESTIONALI CHE HANNO CONSENTITO L'ELABORAZIONE DEL PIAO 2025-2027

- Deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 25.03.2025, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2025/2027;
- Deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 25.03.2025, esecutiva ai sensi di legge, con oggetto: "Approvazione del Bilancio di previsione finanziaria – Anni 2025- 2027 (Art. 151, D.Lgs. n. 267.2000 ed art. 10, D.Lgs. n. 118.2011";
- Deliberazione di Giunta comunale n. 215 del 19.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, con oggetto: "Approvazione, con aggiornamento della programmazione, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - P.I.A.O. 2024/2026, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito nella legge 06.08.2021, n. 113, del D.P.R. 26.06.2022, n. 81 e del D.M. 30.06.2022, n. 132";
- Deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 14.01.2025, esecutiva ai sensi di legge, con oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) provvisorio. Esercizio finanziario 2025".

3.4 Formazione del Personale

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.
In ottemperanza al D.Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *"migliore utilizzazione*

delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti", l'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane. Tale politica è finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale e al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali. L'obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2025/2027 è l'incremento delle capacità gestionali e relazionali all'interno dell'Ente sviluppato in coerenza con le finalità perseguite con gli obiettivi di performance dell'Ente per favorire l'incremento di Valore pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti in sintonia con le aspettative dei cittadini e degli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione, sia tecnica che relativa alle competenze trasversali, riveste un ruolo fondamentale, in quanto leva organizzativa per lo sviluppo dell'ente attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze delle sue risorse umane, della rete di relazioni interne ed esterne; attraverso una formazione ben orientata al rafforzamento e omogeneizzazione delle buone pratiche interne all'Ente viene sempre più minimizzato il rischio di erosione del Valore Pubblico rappresentato da opacità amministrativa per procedure non uniformi o eccessivamente burocratizzate. Le priorità strategiche per il triennio 2025/2027, anche in accordo con la Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 sul tema della formazione e dello sviluppo delle competenze, riguardano i seguenti ambiti:

- spinta alla digitalizzazione e alla gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, finalizzate alla semplificazione delle procedure di gestione degli stessi. Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., prevede infatti, all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici", che "le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione […]";
- promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica, con particolare riferimento alle tematiche sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso la formazione mirata sulle seguenti procedure: procedimenti amministrativi, pubblicazioni e trasparenza, gestione degli affidamenti diretti e degli incarichi professionali;
- riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso; in tale ottica l'Amministrazione, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione, favorirà la partecipazione dei dipendenti iscritti ad albi professionali alle iniziative formative promosse dagli Ordini professionali; consolidamento delle buone pratiche nei processi e procedure amministrative interne all'Ente, per favorire benessere organizzativo tra i lavoratori e ricadute positive, anche in termini di semplificazione e di immagine, per i cittadini ed utenti dei servizi;
- valorizzazione delle risorse interne attivabili per interventi formativi mirati soprattutto orientati a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne di cui al punto precedente;
- potenziamento del monitoraggio e della verifica dei percorsi formativi intrapresi, attraverso l'adozione di strumenti tecnici volti a rilevare in modo puntuale, non solo il gradimento dei corsi di formazione da parte dei dipendenti, ma anche i livelli di apprendimento e le ricadute in ambito lavorativo.

DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 14.01.2025 IN MATERIA DI FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO.

In data 14.01.2025 il Ministro della Pubblica Amministrazione, on. Paolo Zangrillo ha emanato una nuova Direttiva dal titolo "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*" pone l'accento sul **ruolo cruciale della formazione** nello sviluppo del personale del settore pubblico. L'obiettivo primario è quello di promuovere una cultura dell'apprendimento continuo che consenta di migliorare le competenze del personale, l'efficacia delle istituzioni pubbliche e la qualità dei servizi.

Come ribadito dal Dipartimento nella Funzione Pubblica e dal Ministro della P.A.: "*La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico* ***obiettivo di performance****, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore* ***alle 40 ore di formazione pro-capite annue*** *conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti sono i veri "gestori" del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra*".

3.4.1 Il piano della formazione

Il Piano triennale della formazione è il documento programmatico riguardante la formazione del personale dipendente dell'Ente e indica gli obiettivi che si intendono perseguire, le risorse disponibili, gli ambiti formativi, le materie e i temi oggetto dell'offerta. In sintesi, stabilisce il quadro entro il quale l'attività formativa risulta efficace e coerente con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

3.4.2 Il piano della formazione 2025-2027 e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Per quanto di interesse in questa sede, il PIAO definisce "*la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale*".

Il Piano della Formazione deve contemplare le iniziative formative per rafforzare la politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione. Il già citato D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, prevede che il PIAO definisca, tra le altre cose, "*gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione"*. In tal senso, il Piano della Formazione come già avveniva negli anni precedenti, sarà coordinato con gli strumenti di programmazione in materia di contrasto alla corruzione per contribuire al raggiungimento degli obiettivi prefissati in materia.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento

dei servizi ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini. Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

L'art. 54 del nuovo CCNL 2019/2021 "Funzioni Locali" sancisce quanto segue: "1. *Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni*. 2. *Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la* formazione *quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative."* Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti. Nel Comune di San Severo la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

OBIETTIVI DEL PIANO

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;

b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze) e sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.

Al fine di evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti da parte dei singoli Dirigenti sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- esperienze lavorative.

I Dirigenti avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.
Al termine di ogni anno i Dirigenti dovranno rendicontare l'attività formativa dei singoli dipendenti al Segretario Generale ed al Dirigente Gestione Finanziaria e del Personale.

RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Per la programmazione della formazione si è tenuto conto dei seguenti elementi:

a) correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
b) osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da impiegare nella formazione

TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- **Formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di Dirigenti e titolari di Elevata Qualificazione nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- **Formazione mediante incarichi esterni**: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- **Formazione a catalogo**: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- **Formazione a distanza**: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar, anche attraverso iniziative svolte da enti associativi a titolo gratuito (IFEL, ANCI, ASMEL ecc..) e veicolate tramite bacheca dal settore personale.
- **Formazione Provincia di Foggia**, piattaforme **Dipartimento Funzione Pubblica** e **INPS:** la Provincia di Foggia ha rinnovato l'adesione, per l'anno in corso, alla "Fondazione Gazzetta Amministrativa della

Repubblica Italiana", divenendo contestualmente "Accademia della Pubblica Amministrazione" e ha altresì definito nuove collaborazioni con enti e professionisti della formazione: si rinnova l'invito a consultare la pagina Accademia dei Comuni al fine di visionare la programmazione degli eventi formativi, in fase di continua elaborazione ed aggiornamento. L'Ufficio del Personale del Comune di San Severo tramite il Servizio Formazione della Provincia di Foggia ha provveduto a far censire tutti i dipendenti del Comune di San Severo sul portale Fondazione Gazzetta Amministrativa. Per accedere all'elenco dei corsi il dipendente dovrà raggiungere il seguente link https://www.provincia.foggia.it/La-Provincia-di-Foggia/Accademia-dei-Comuni seguendo le relative istruzioni per la consultazione e registrazione. L'indirizzo mail per registrarsi corrisponde alla propria mail istituzionale **********@comune.san-severo.fg.it

- Oltre alle attività formative messe a disposizione dalla Provincia di Foggia, è attivo anche il portale **Syllabus**, per il quale l'Ufficio Transizione Digitale ha provveduto già a censire i dipendenti, conseguentemente al fine di conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus) ove sono progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti delle amministrazioni centrali e locali, volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.
- Inoltre come di consueto accade da diversi anni, il Comune di San Severo ha aderito ai corsi di formazione di cui al **Progetto INPS "Valore P.A."**, iniziativa promossa dall'INPS in favore dei dipendenti della Pubblica Amministrazione iscritti alla Gestione Unitaria delle prestazioni creditizie e sociali. L'iniziativa prevede il finanziamento di Corsi di formazione, selezionati dall'INPS a seguito di valutazione comparativa pubblica, in favore dei dipendenti della Pubblica Amministrazione iscritti alla predetta gestione previdenziale. Il Servizio personale, comunica ai Dirigenti l'elenco dei corsi messi a disposizione dall'INPS e procede alla iscrizione dei dipendenti individuati dagli stessi.

Ai sensi dell'art.55 comma 6 del CCNL 2019/2021: *"Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione."*.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle specifiche di particolari settori emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

a) area giuridico amministrativa; area economico finanziaria;
b) area digitalizzazione/comunicazione;
c) area manageriale/dirigenziale; area formazione obbligatoria (anticorruzione, trasparenza, sicurezza sul lavoro);
d) area formazione specialistica: deputata ai singoli Servizi i quali programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione.

L'impegno delle risorse da destinare alla formazione specialistica da parte dei Dirigenti dei Servizi sarà effettuato sulla base del budget annuo assegnato, secondo il programma di seguito individuato.

RISORSE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie a disposizione nel triennio 2025 - 2027 sono le seguenti:

Risorse finanziarie	2025	2026	2027
Cap 300 Formazione obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione, tutela della legalità e trasparenza	2.250 €	2.250 €	2.250 €
Cap 1341 Spese per corso di formazione	4.500 €	4.500 €	4.500 €

I Dirigenti programmeranno, attraverso apposita conferenza di servizio le modalità di espletamento dei corsi e gestiranno autonomamente la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici sulla base delle suddette risorse.

TIPOLOGIE DI INTERVENTO FORMATIVO INDIVIDUATI PER IL TRIENNIO 2025-2027

Formazione INPS
Valore PA – Corsi di Formazione INPS

Formazione obbligatoria in materia di prevenzione corruzione, trasparenza, privacy, sicurezza sul lavoro, lavoro agile.
Corsi di formazione generale e specifica anticorruzione/Trasparenza - Formazione in house da parte del DPO - Corsi di formazione in modalità anche a distanza da parte del RSPP.

Altra tipologia di Formazione
Corsi di formazione resi da: - **ANUSCA** - **ANCI** - **ASMEL** - **IFEL** - **ANUTEL**

Il programma annuale di formazione obbligatoria (tutela dei dati personali, prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento e etica pubblica, sicurezza sui luoghi di lavoro) è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione che non è più assoggettata al limite di spesa previsto dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010, in forza della previsione di cui all'art. 57, comma 2, del D.L. 26.10.2019, n. 124, convertito in legge 19.12.2019, n. 157 ("mille proroghe").

SEZIONE IV

MONITORAGGIO

IV.4.1.- MONITORAGGIO

IV.4.1.1.- Il sistema di monitoraggio del PIAO 2025-2027

Il presente Piano per il triennio 2025/2027 è stato elaborato all'indomani dell'entrata in vigore (22/09/2022) del Decreto ministeriale contenente lo schema-tipo del P.I.A.O., tenendo conto della circostanza che si era già provveduto ad approvare alcuni documenti di programmazione, utili a garantire la corretta azione amministrativa in corso d'anno.

Di conseguenza, la fase di monitoraggio terrà conto degli attuali strumenti di rendicontazione, coniugando altresì quanto introdotto dalla novella normativa. Si procederà, nello specifico:

- ✓ secondo le modalità prviste dagli artt. 6 e 10, co.1, lett. b) del D.Lgs.n. 150/2009, per quanto attiene le sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*";
- ✓ secondo le indicazioni previste dall'Anac per quanto concerne la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*";
- ✓ su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione dell'ente, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Gli attuali strumenti di rendicontazione

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del D.U.P.	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*"	Artt. 6 e 10, D.Lgs. n. 150/20021	Periodico

	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2025
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2025
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L.n. 124/2015	30 giugno

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2025

RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION

La performance organizzativa, ai sensi delle norme e dei Regolamenti vigenti, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Il Comune di San Severo vuole investire sul "*sistema qualità dell'ente*".

Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di San Severo, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità). Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le m*odalità di effettuazione del controllo di qualità*, si prevede che esse riguardino 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 compiutezza.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, dovranno essere svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti prevalentemente da indagare sono quelli afferenti ai seguenti servizi:

- Anagrafe
- Servizi Sociali
- Ufficio Tributi
- Polizia locale
- S.U.A.P.
- Trasporto scolastico.

Altre indagini verranno progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiranno nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Il Comune di San Severo (FG), già da tempo ed in attuazione a quanto disposto dal Regolamento comunale sui controlli interni di cui alla delibera di Consiglio comunale n. 2 del 10/01/2013, effettua una valutazione dei servizi offerti attraverso apposito questionario. I dati sono registrati in maniera anonima e servono per elaborare statistiche interne utili al miglioramento dei servizi. Accedendo alla specifica sezione presente sul sito istituzionale dell'ente, è possibile compilare il questionario sulla qualità dei servizi, e i dati di compilazione confluiscono in apposita area intranet del sito, destinata alla loro raccolta ed elaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per il triennio 2025-2027 le indagini di *customer* previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2025-2027

2025	2026	2027
Polizia locale **Servizi Sociali** **Anagrafe** **Ufficio Tributi** **S.U.A.P.** **Trasporto Scolastico**	**Polizia locale** **Servizi Sociali** **Anagrafe** **Ufficio Tributi** **S.U.A.P.** **Trasporto Scolastico**	**Polizia locale** **Servizi Sociali** **Anagrafe** **Ufficio Tributi** **S.U.A.P.** **Trasporto Scolastico**

Accedendo alla specifica sezione presente sul sito istituzionale dell'ente, è possibile compliare il questionario sulla qualità dei servizi; i dati di compilazione confluiscono in apposita area intranet del sito, destinata alla loro raccolta ed elaborazione. Peraltro, a decorrere dal mese di dicembre 2024, l'Ente ha proceduto ad implementare il sistema integrato dei controlli interni, disponendo di specifica postazione destinata alla rilevazione dellla *Customer Satisfaction,* con collocazione di Totem e tablet all'ingresso del primo piano del Palazzo di Città – Palazzo Celestini. Si precisa infine che, sempre relativamente alle indagini di "Qualità", l'Amministrazione procederà nella direzione di una graduale valutazione che attiene anche ad ulteriori servizi erogati dall'amministrazione, in riferimento ai quali saranno disposte annualmente indagini inerenti alla "Qualità rilevata".