



## **PROVINCIA di BRINDISI**



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

## Sommario

I.	PREMESSA.....	4
II.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....	6
1.1	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	7
1.2	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....	15
1.2.1	Organigramma dell'Ente.....	17
1.2.2	Descrizione dei sistemi e delle tecnologie.....	19
1.2.3	Mappatura dei processi.....	24
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	36
2.1	VALORE PUBBLICO.....	36
2.1.1	Il valore pubblico nei documenti di programmazione della Provincia di Brindisi. ....	36
2.2	PERFORMANCE.....	40
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	42
2.3.1	Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	42
2.3.2	Sistema di gestione del rischio .....	48
2.3.3	Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	88
2.3.4	Monitoraggio delle misure di prevenzione e riesame del Piano di prevenzione .....	97
2.3.5	Trasparenza quale parte integrante del Piano Anticorruzione .....	97
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	101
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....	101
3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	101
3.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	110
3.1.3	Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	111
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	118
3.2.1	Il quadro normativo di riferimento del lavoro agile in senso stretto.....	119
3.2.2	Il Livello di attuazione all'interno della Provincia di Brindisi .....	120
3.2.3	I punti di forza della Provincia .....	123
3.2.4	Nuova pianificazione del lavoro agile post CCNL 16.11.2022 .....	125
3.2.5	Le Attività che possono essere svolte in modalità agile.....	128
3.3	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	130
3.3.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ....	130
3.3.2	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	140
4	MONITORAGGIO.....	143

## Allegati

ALLEGATO A - schede performance organizzativa

ALLEGATO B - schede performance individuale

ALLEGATO C - schede performance partecipata in house

ALLEGATO D - elenco personale assegnato alle aree

ALLEGATO E - piano triennale del fabbisogno del personale e dotazione organica

ALLEGATO F - modulistica per l'accesso alla documentazione amministrativa ( n. 7 schemi)

ALLEGATO G - Elenco obblighi di pubblicazione

## I. PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in poi solo PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini, alle cittadine e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente Provincia sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## II. RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è adottato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 7/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 8/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei Fabbisogni di Personale, il Piano delle Azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche

informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano di Azioni Positive.

## 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **PROVINCIA DI BRINDISI**

Indirizzo: **VIA ANNIBALE DE LEO 3**

Codice fiscale: **80001390741**

Partita IVA: **00184540748**

Rappresentante legale Presidente Pro-tempore: **ON ANTONIO MATARRELLI**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **127**

Telefono: **0831.565222**

Sito internet: **www.provincia.brindisi.it**

pec: **provincia@pec.provincia.brindisi.it** - riceve anche da PEO

## 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

<b>Analisi demografica</b>		
<b>Popolazione legale al censimento</b>		<b>400.801</b>
Popolazione residente al 1/1/2020		
		<b>385.235</b>
Nati nell'anno	2 485	
Deceduti nell'anno	4 392	
Saldo naturale		-1 907
Immigrati nell'anno	5 802	
Emigrati nell'anno	6 486	
Saldo migratorio		-684
<b>Popolazione residente al 31/12/2020</b>		<b>381.946</b>
Popolazione residente al 31/12/2020 per sesso		
maschi	186 266	
femmine	198 969	
Popolazione residente al 31/12/2020 per classe di età		
in età prescolare (0/6 anni)	19.521	
in età scuola obbligo (7/14 anni)	27.653	
in forza lavoro prima occupazione (15/18 anni)	15.052	
in età adulta (30/65 anni)	186.785	
in età senile (oltre 65 anni)	89.937	
Nuclei familiari		112.810
Comunità/convivenze		

Analisi del territorio	
Superficie (kmq)	333
Risorse idriche	
Laghi (n)	0
Fiumi e torrenti (n)	0
Strade	
Statali (km)	0
Provinciali (km)	927
Comunali (km)	0
Vicinali (km)	0
Autostrade (km)	0
Di cui:	
Interne al centro abitato (km)	0
Esterne al centro abitato (km)	927

La Provincia di Brindisi comprende i seguenti n. 20 Comuni:

*I dati sono aggiornati al 01/01/2022 (Istat)*

	Comune	Popolazione residenti	Superficie km <sup>2</sup>	Densità abitanti/km <sup>2</sup>	Altitudine m s.l.m.
1.	BRINDISI	83.317	333,01	250	13
2.	Fasano	38.943	131,79	296	118
3.	Francavilla Fontana	35.246	177,94	198	142
4.	Ostuni	30.302	225,56	134	218
5.	Mesagne	26.114	124,05	211	72
6.	Ceglie Messapica	18.880	132,02	143	298
7.	San Vito dei Normanni	18.267	67,08	272	108
8.	Carovigno	16.925	106,62	159	161
9.	Oria	14.569	83,67	174	154
10.	Latiano	13.660	55,38	247	97
11.	San Pietro Vernotico	13.156	46,94	280	36



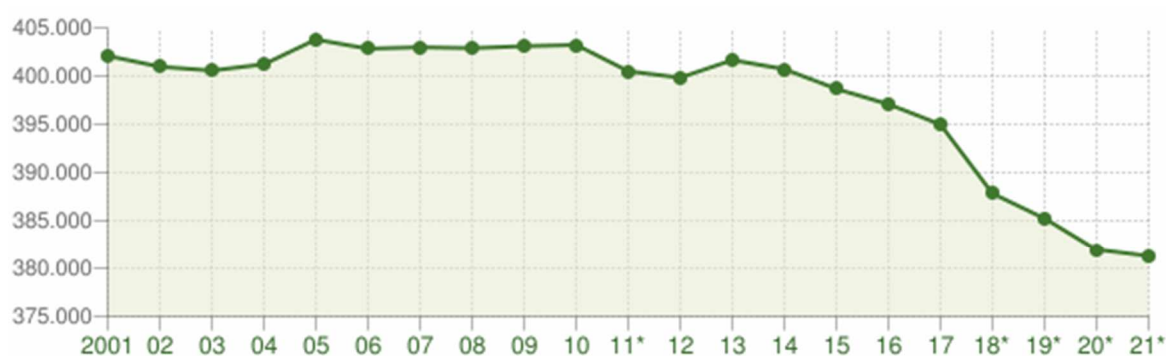
12.	Cisternino	11.231	54,17	207	393
13.	Torre Santa Susanna	10.151	55,76	182	72
14.	San Pancrazio Salentino	9.386	56,68	166	62
15.	Villa Castelli	9.079	35,15	258	251
16.	Erchie	8.286	44,63	186	68
17.	San Donaci	6.216	34,04	183	42
18.	Cellino San Marco	6.170	37,84	163	58
19.	San Michele Salentino	6.134	26,53	231	153
20.	Torchiarolo	5.241	32,48	161	28

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. 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
<b>2002</b>	1 gennaio-31 dicembre	3.796	-	3.321	-	+475
<b>2003</b>	1 gennaio-31 dicembre	3.599	-197	3.641	+320	-42
<b>2004</b>	1 gennaio-31 dicembre	3.696	+97	3.153	-488	+543
<b>2005</b>	1 gennaio-31 dicembre	3.525	-171	3.428	+275	+97
<b>2006</b>	1 gennaio-31 dicembre	3.617	+92	3.502	+74	+115
<b>2007</b>	1 gennaio-31 dicembre	3.547	-70	3.697	+195	-150
<b>2008</b>	1 gennaio-31 dicembre	3.582	+35	3.622	-75	-40
<b>2009</b>	1 gennaio-31 dicembre	3.598	+16	3.801	+179	-203
<b>2010</b>	1 gennaio-31 dicembre	3.418	-180	3.576	-225	-158
<b>2011 <sup>(1)</sup></b>	1 gennaio-8 ottobre	2.609	-809	2.766	-810	-157
<b>2011 <sup>(2)</sup></b>	9 ottobre-31 dicembre	748	-1.861	893	-1.873	-145
<b>2011 <sup>(3)</sup></b>	1 gennaio-31 dicembre	3.357	-61	3.659	+83	-302
<b>2012</b>	1 gennaio-31 dicembre	3.206	-151	3.979	+320	-773
<b>2013</b>	1 gennaio-31 dicembre	3.250	+44	3.795	-184	-545

<b>2014</b>	1 gennaio-31 dicembre	3.098	-152	3.898	+103	-800
<b>2015</b>	1 gennaio-31 dicembre	2.922	-176	4.214	+316	-1.292
<b>2016</b>	1 gennaio-31 dicembre	2.844	-78	3.915	-299	-1.071
<b>2017</b>	1 gennaio-31 dicembre	2.690	-154	4.171	+256	-1.481
<b>2018*</b>	1 gennaio-31 dicembre	2.629	-61	4.090	-81	-1.461
<b>2019*</b>	1 gennaio-31 dicembre	2.432	-197	4.069	-21	-1.637
<b>2020*</b>	1 gennaio-31 dicembre	2.485	+53	4.392	+323	-1.907
<b>2021*</b>	1 gennaio-31 dicembre	2.418	-67	4.384	-8	-1.966

Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



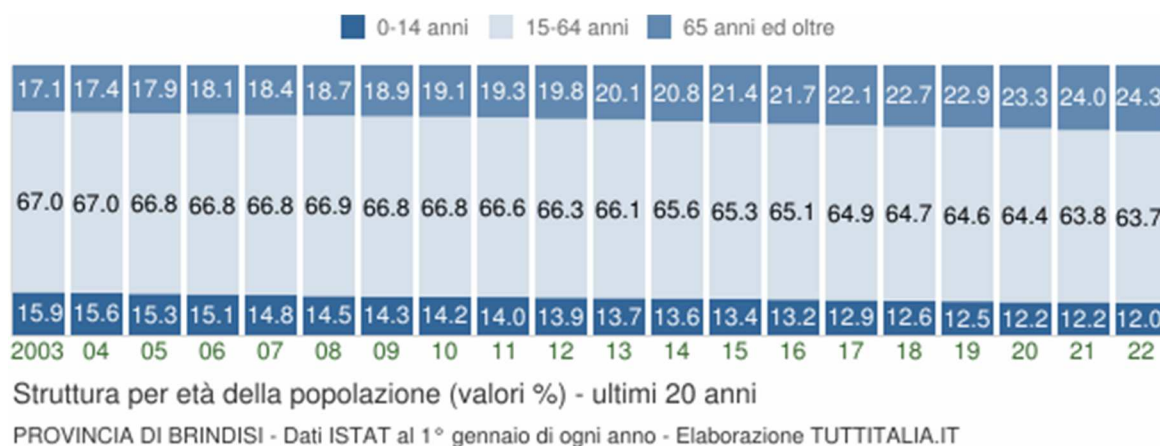
Andamento della popolazione residente

PROVINCIA DI BRINDISI - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

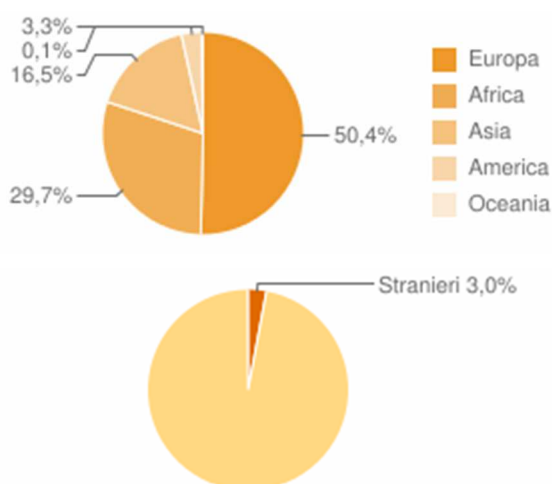
Dai dati statistici sopra riportati, si può chiaramente rilevare un progressivo decremento della popolazione residente, derivante sia da un decremento delle nascite, sia da un aumento dei decessi; a questo fenomeno si deve aggiungere la mobilità giovanile verso altri Comuni, per ragioni di studio e/o lavoro, non necessariamente accompagnata dal cambio di residenza, ma non per questo meno significativo come dato in quanto dal fenomeno migratorio ne consegue una popolazione residente/domiciliata nel territorio provinciale di età medio alta, con conseguente differenziazione dei bisogni in termini soprattutto di servizi da erogare.

Questi dati e quelli che seguono sono rilevanti per alcuni impatti anche sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo, sul sistema scolastico o su quello sanitario.

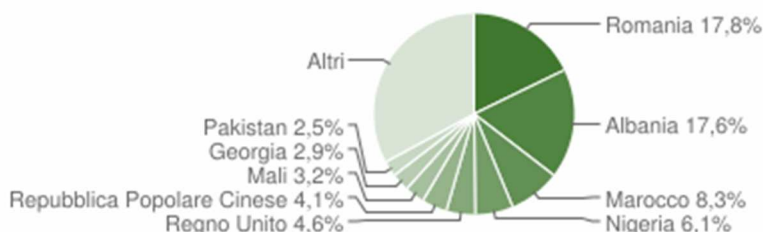


Com'è dato rilevare, c'è un progressivo aumento della popolazione di età elevata e una lenta, ma progressiva riduzione delle fasce più giovani e di età media.

Gli stranieri residenti in Provincia di Brindisi al 1° gennaio 2022 sono **11.322** e rappresentano il 3,0% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 17,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (17,6%) e dal **Marocco** (8,3%).



I dati statistici dimostrano un progressivo aumento, nell'ultimo decennio, della presenza di stranieri sul territorio provinciale.

Pur partendo dalla consapevolezza di un diffuso disagio sociale ed economico del territorio

provinciale che lo vede agli ultimi posti nella classifica nazionale di vivibilità, nell'analisi del contesto si deve tener conto di importanti punti di forza, necessari per rilanciare politiche di sviluppo volte a migliorare quanto più possibile le condizioni di vivibilità della Provincia.

A tal fine si tiene conto anche degli indicatori di Bes, il quale è nato nel 2010, proprio per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società, non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. I tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, *i Sustainable Development Goals* (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi.

In linea generale possiamo partire da un dato critico che vede la Provincia di Brindisi collocata sempre in ultima o penultima fascia, qualsiasi sia l'indicatore preso in considerazione rispetto a salute, sicurezza, ambiente, lavoro, istruzione e gli altri ritenuti validi ai fini della misurazione dell'indice di cui sopra. Rispetto alla media regionale è la sola provincia di Foggia a registrare dati analoghi o peggiori.

In particolare, per quanto concerne **il mondo del lavoro** (imprese), che rappresenta una delle principali criticità del nostro territorio, si attesta tra il 25 ed il 35% il numero di giovani che non lavorano e non studiano e tra il 5 ed il 6% quello di coloro che effettuano percorsi di formazione; il tasso di occupazione tra i 20 ed i 64 anni oscilla tra il 50 ed il 60%; tra i lavoratori dipendenti la media delle giornate retribuite all'anno non supera le 73. Elevato è il tasso di mortalità delle imprese e ancora scarsa la capacità imprenditoriale.

Per quanto concerne il **benessere economico** la Provincia di Brindisi ha la percentuale tra le più alte in Italia di famiglie in sofferenza rispetto ai prestiti bancari e lo stesso vale per il reddito medio pro-capite annuo che oscilla tra i 10 ed i 13 mila euro.

Dal punto di vista delle **relazioni sociali** (benessere sociale) interessanti sono i dati quali lo scarso numero di organizzazioni *no profit* che non raggiungono le 50 ogni 10.000 abitanti, mentre in gran parte del Nord superano ampiamente le 100. Positivo è invece il dato che riguarda l'accessibilità delle scuole che si attesta tra il 30 ed il 35%. Ovviamente, rispetto alla normativa vigente, non dovrebbero esservi scuole non accessibili, ma purtroppo sono diverse le aree in Italia in cui si registrano percentuali al di sotto del 25%.

In tema di **politica ed istituzioni** è confortante il dato sulla parità di genere che vede il 35% di amministratori comunali donne, ma desolante la partecipazione dei giovani che vede la percentuale di *under 40* tra gli amministratori, attorno al 20%, una delle più basse d'Italia.

Per quanto riguarda **la sicurezza** gli indicatori, seppure alti, individuano la Provincia di Brindisi più sicura rispetto al barese ed al foggiano per quanto concerne delitti violenti, mentre ha tassi più o meno analoghi rispetto alla microcriminalità, i furti d'auto e lo spaccio di droga.

Per quanto riguarda il **patrimonio culturale** e paesaggistico all'amaro dato di appena un museo ogni 100.000 kmq si contrappone l'aumento dei posti letto in strutture ricettive, in particolare agrituristiche, tra le 7 e le 12 ogni 100.000 kmq, che evidenzia l'attrattività turistica del nostro territorio in termini quanto meno di paesaggio.

Dal punto di vista **ambientale** il nostro territorio ha percentuali basse (tra il 45 ed il 55%) di raccolta differenziata dei rifiuti urbani, per quanto vi siano pareri discordanti circa la validità dei dati acquisiti e la reale ricaduta in termini ambientali della differenziazione spinta, ma dati ancor più preoccupanti

sono quelli che riguardano la concentrazione di materiale particolato aerodisperso che raggiunge livelli di 22/26 microgrammi per m<sup>3</sup>.

Per quanto concerne **l'innovazione tecnologica** e la creatività sono significativi i dati che riguardano i servizi *online* per le famiglie che, per quanto concerne i Comuni, per esempio, si attestano sulla percentuale media del 25-30%, mentre restano bassissimi i numeri rispetto ad invenzioni e nuovi brevetti che, in proporzione alla popolazione, sono 10/15 volte più piccoli di quelli registrati al nord.

Per quanto concerne **la qualità dei servizi** decrescono i numeri inerenti la migrazione ospedaliera. Se da una parte rispetto a questo hanno influito notevoli cambiamenti rispetto alle politiche di rimborso, dall'altra si è registrato un aumento dei posti letto di assistenza specialistica, sebbene abbia interessato la Provincia di Brindisi in modo meno rilevante rispetto alle altre province pugliesi.

Dal punto di vista delle vocazioni economiche il territorio provinciale, pur di dimensioni più contenute rispetto alle altre province pugliesi, essendo la minore di tutte, si presenta tutt'oggi, variegato e frammentato, ma alla vibrante ricerca di una vocazione più omogenea.

Sicuramente il Comune capoluogo ha avuto una forte influenza di tipo industriale, pur non avendo sviluppato un autonomo sistema produttivo, di piccole e medie imprese, ma molto condizionato dalla presenza da grandi insediamenti industriali, soprattutto energetici.

Dopo il decadimento del modello industriale che non ha prodotto il benessere sperato, il Comune capoluogo sta cercando di definire una sua nuova vocazione, più orientata all'offerta turistica e culturale, in chiave fortemente ambientalista; i Comuni del nord della Provincia hanno, invece, da tempo consolidato una loro vocazione turistica, legata alla valorizzazione delle bellezze naturalistiche, alla valorizzazione dei piccoli borghi e ad un'offerta gastronomica di rilevante interesse, anche rivolgendosi ad un'utenza di tipo elevato, spesso straniera; i Comuni del sud della Provincia hanno, invece, una più spiccata vocazione agricola, pur ricercando nell'ultimo periodo, un felice connubio tra ricchezze enogastronomica ed offerta turistica.

Nel complesso, tutto il territorio provinciale è proteso a migliorare un'offerta culturale che si rivolge, non solo ai Cittadini ivi residenti o permanentemente domiciliati, primi fruitori, ma anche ad un turismo da destagionalizzare rispetto al prevalente incremento di presenze nei mesi estivi, legate alla bellezza e varietà del paesaggio costiero.

Un cenno in tal senso, a riprova di ciò, merita la candidatura di Mesagne, tra le 24 città che sono state ammesse dal Ministero della Cultura, a partecipare alla candidatura a "Capitale Europea della Cultura per il 2024"; tale candidatura si configura propriamente come un intenso percorso di partecipazione civica che intende valorizzare il sistema culturale del Comune di Mesagne, ma anche del territorio pugliese e meridionale nel suo complesso, in modo che "Mesagne capitale italiana della cultura" si riveli un'occasione vera di sviluppo e valorizzazione del territorio, volano di crescita e di coesione per tutta la Regione Puglia e per l'intero Sud.

Altra significativa progettualità da citare è la candidatura della via Appia a patrimonio mondiale dell'Unesco; in tale contesto s'inserisce "Appia 2030", il quale è un progetto promosso da ANCI - Associazione Nazionale Comuni Italiani, nell'ambito dell'iniziativa MediAree - *Next Generation City*, per la quale sono state selezionate 13 città pilota in Italia, con l'obiettivo di definire modelli di *governance* multilivello tra Comuni capoluogo e Aree vaste per mettere in atto nuove forme di pianificazione strategica integrata in collaborazione con gli Attori del territorio.

"Appia 2030" è una proposta della città capofila Comune di Brindisi, a cui hanno aderito anche i comuni di Mesagne, Latiano, Oria e Francavilla Fontana, oltre alla Provincia di Brindisi come Ente di Area vasta.

La Provincia di Brindisi ha recentemente approvato, con **deliberazione del Consiglio Provinciale n.9 del 01.03.2023**, il documento strategico per la valorizzazione territoriale del tratto finale della via Appia, il quale, al fine di promuovere il c.d. "turismo lento", mira a coordinare le strategie di sviluppo territoriale, in una visione sinergica ed orientata alla valorizzazione paesaggistica, su tutti i territori direttamente interessati: i relativi interventi, se realizzati, si propongono di rendere il territorio ulteriormente attrattivo per i turisti, ma anche di migliorare la qualità della vita dei Cittadini e delle Cittadine ivi residenti e di quanti potrebbero decidere, invertendo le ordinarie tendenze ed approfittando del c.d. "lavoro agile", di lavorare al Sud, abbandonando le caotiche e più inquinate aree metropolitane.

## 1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Le Province negli ultimi anni hanno subito un forte processo di trasformazione istituzionale, a partire dal loro ruolo di enti di secondo livello amministrati dai Sindaci e dai consiglieri dei Comuni del territorio.

Le Province negli ultimi dieci anni hanno dovuto affrontare una grande instabilità causata dalla legge 7 aprile 2014 n.56 che tracciava un percorso di svuotamento delle Province, nella prospettiva della loro abolizione dalla Costituzione, fallito dopo l'esito del Referendum costituzionale del 4 dicembre 2016.

In conseguenza delle manovre economiche che hanno svuotato di risorse e personale gli enti, le Province si sono concentrate sulle funzioni fondamentali previste dalla legge, cercando di dare continuità ai servizi essenziali per la vita dei Cittadini e delle Cittadine (come le scuole e le strade) ed hanno cercato di riorganizzarsi come "Case dei Comuni" che offrono un supporto tecnico ed amministrativo agli enti locali del territorio.

L'UPI e pressoché tutte le forze politiche ed i Governi succedutisi negli ultimi anni, si sono espressi positivamente per un riordino della disciplina delle Province, con l'obiettivo di ricostruire il ruolo di un'Istituzione costitutiva della Repubblica, che cura lo sviluppo complessivo della sua Comunità territoriale, con funzioni di programmazione strategica, progettazione e realizzazione degli investimenti diretti e indiretti, supporto ai Comuni del territorio, contribuendo alla semplificazione e al rafforzamento di tutto il sistema di governo locale.

Occorre dare finalmente attuazione alla Costituzione e rimettere al centro del dibattito politico i principi di autonomia e responsabilità previsti negli articoli 5, 114, 116, 117, 118 e 119 della Costituzione che riconoscono le Province quali enti necessari, che si rapportano con i Comuni e le Regioni per definire politiche territoriali che consentano la semplificazione del governo locale, economie esterne e di scala e politiche di rilancio degli investimenti nei territori.

È indispensabile e urgente che si arrivi al più presto a definire un intervento normativo che dia una prospettiva di certezza alle Province sul piano istituzionale, attraverso una modifica della legge 56/14 che garantisca:

- funzioni fondamentali ben definite;
- una organizzazione dell'ente e del personale tale da permettere la piena funzionalità della gestione amministrativa;
- una autonomia finanziaria tale da assicurare le risorse necessarie alla copertura delle spese per le loro funzioni;
- organi politici riconosciuti che garantiscano un governo certo agli enti e ai territori.

Ciò posto, allo stato attuale la Provincia di Brindisi è rappresentata dal Presidente *pro tempore*, già Sindaco del Comune di Mesagne, on **Antonio Matarrelli**, eletto in data 06.03.2022 e il cui mandato ha durata di 4 anni e, quindi, scadenza in data 05.03.2026;

il Consiglio Provinciale è composto da 12 Consiglieri, eletti tra Sindaci e Consiglieri comunali, oltre al Presidente della Provincia che presiede l'Assise provinciale. Il Consiglio Provinciale dura in carica 2 anni; quello attuale è stato eletto in data 18.12.2021 e, quindi, ha scadenza in data 17.12.2023.

Di seguito l'elenco dei Consiglieri Provinciali, in ordine di cifra percentuale ottenuta, mandato amministrativo 2021/2023

1. **BARLETTA Giovanni**, lista n. 3 contrassegno "PROVINCIA UNITA E DEMOCRATICA", voto di preferenza: **11.208**;
2. **CONTE Francescantonio**, lista n. 2 "FRATELLI D'ITALIA", voto di preferenza **5.748**;
3. **LARICCIA Michele Tommaso**, lista n.4 "BRINDISI LIBERA", voto di preferenza: **5.388**;
4. **FANIGLIULO Valentina**, lista n. 3, "PROVINCIA UNITA E DEMOCRATICA", voto di preferenza: **5.304**;
5. **CICCARESE Elio**, lista n. 3, "PROVINCIA UNITA E DEMOCRATICA", voto di preferenza: **4.980**;
6. **OGGIANO Massimiliano**, lista n. 2, "FRATELLI D'ITALIA", voto di preferenza: **4.548**;
7. **MARASCO Angelo**, lista n. 3, "PROVINCIA UNITA E DEMOCRATICA", voto di preferenza: **4.524**;
8. **VENTRELLA Giuseppe**, lista n. 3, "PROVINCIA UNITA E DEMOCRATICA", voto di preferenza: **4.212**;
9. **TARDIO Cosimo**, lista n.3, "PROVINCIA UNITA E DEMOCRATICA", voto di preferenza: **3.888**;
10. **BACCARO Antonia**, lista n. 3, "PROVINCIA UNITA E DEMOCRATICA", voto di preferenza: **3.516**
11. **FUMAROLA Rosalia**, lista n. 3, "PROVINCIA UNITA E DEMOCRATICA", voto di preferenza: **3.456** voti
12. **CAVALIERE Luciano**, lista n. 2 "FRATELLI D'ITALIA", voto di preferenza **2.304**;

La percentuale di Consigliere Provinciali è nettamente bassa, anche se aumentata nell'ultima elezione rispetto ai Consigli precedenti.

L'Assemblea dei Sindaci comprende i legali rappresentanti dei 20 Comuni facenti parte del territorio provinciale: anche qui solo n.2 Sindaci sono donne, mentre n. 2 Comuni sono commissariati.

La diversa durata di mandato tra Consiglio e Presidente, l'impossibilità di conferire deleghe operative, con riconoscimento di un'equa indennità per il tempo dedicato all'impegno politico istituzionale a favore della Provincia da parte dei Consiglieri e delle Consigliere provinciali, rende alquanto complesso l'ordinario seguire l'avvicinarsi dei processi e delle emergenze correlate alle funzioni dell'Ente che restano, comunque, vitali per il territorio e che richiedono un impegno quotidiano e costante.



Per le risorse finanziarie si rinvia a quanto ampiamente già rappresentato nel **Documento Unico di Programmazione e nel Bilancio triennale 2023/2025**, rispettivamente, approvati con **Delibere del Consiglio Provinciale n. 7 e 8 del 01.03.2023**, nonché alla specifica sezione sul benessere finanziario.

Dal punto di vista dell'organizzazione aziendale, invece, la Provincia di Brindisi, alla data del presente Piano, ha alle sue dipendenze le seguenti Risorse Umane:

il personale della Provincia di Brindisi è pari a 126 unità; tutte le risorse umane sono assunte a tempo indeterminato, tranne n. 2 dipendenti a tempo determinato e, specificatamente, un dirigente con un incarico ex art. 110 TUEL e una addetta stampa assunta ex art. 90 del TUEL; n. 39 sono donne e n. 87 uomini; n. 15 risorse umane sono addette al front – office; ci sono n. 4 dirigenti, oltre al Segretario Generale, di cui 2 donne; n.17 titolari di Posizioni Organizzative e n. 6 istruttori categoria D;

decisamente una rilevante presenza di genere maschile; si tratta di una popolazione anagraficamente non giovanissima; infatti, l'età media dei dipendenti è di 55,44 anni. Una grande maggioranza fruisce di permessi *ex lege* 104/92, art. 3 comma 3, prevalentemente per la cura e l'assistenza di genitori anziani, con il correlato peso che tale esperienza emotivamente comporta.

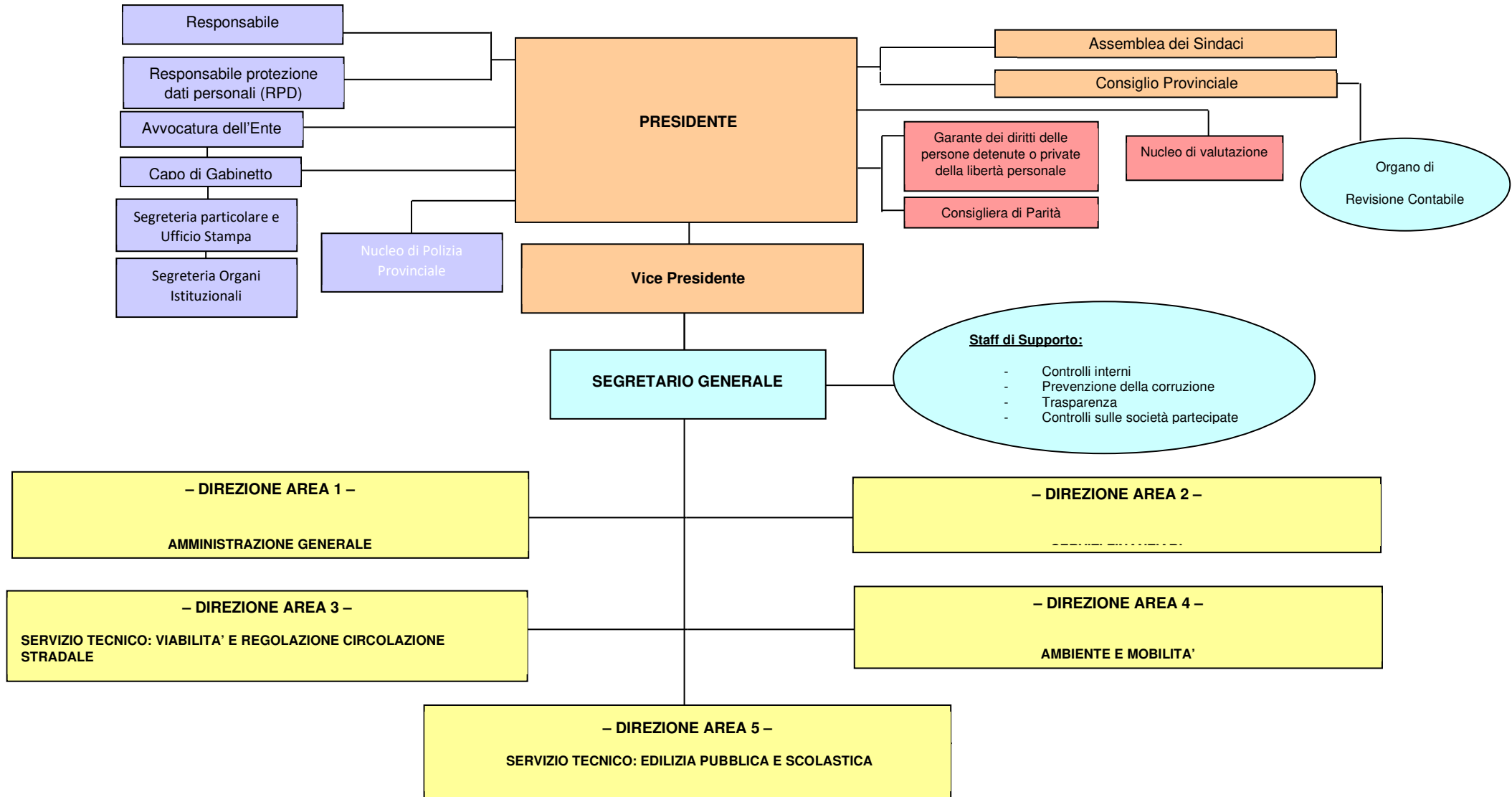
### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

La macrostruttura dell'Ente Provincia, come definita da ultimo, con **Decreto del Presidente n. 25 del 01/03/2022**, comprende, n 5 cinque strutture di massima dimensione, denominate Aree, la cui responsabilità gestionale è affidata a un/a dirigente, come da incarichi, da ultimo, conferiti con **Decreto del Presidente n.139/2022**.

Si fa espresso rinvio a tali atti citati sopra per le competenze e le funzioni ripartite tra i vari organi ed uffici.

La macrostruttura dell'Ente è quella di seguito riportata:

## PROVINCIA DI BRINDISI



## 1.2.2 Descrizione dei sistemi e delle tecnologie

- Migrazione in sicurezza in Cloud degli applicativi e dei servizi
- Accessibilità ed esperienza del cittadino.
- Integrazione dei servizi con le piattaforme abilitanti PagoPA e app IO
- Notifiche digitali a valore legale

### Migrazione in sicurezza in Cloud degli applicativi e dei servizi

Le applicazioni in uso presso l'Ente sono, sostanzialmente, tutte integrate tra di loro, in quanto facenti parte di una *suite* della Deda Next srl, denominata CiviliaNext. CiviliaNext è il primo gestionale per la PA ad aver ottenuto la qualificazione SaaS di AgID. CiviliaNext, fruibile in Cloud su piattaforma Azure di Microsoft; è l'evoluzione della suite CiviliaOpen, sviluppata in tecnologia Client Server e fruibile, quindi, dai server installati presso il CED dell'Ente. La migrazione delle applicazioni, da *CiviliaOpen* a CiviliaNext è iniziata a fine 2018 e si è quasi interamente conclusa.

Le applicazioni in uso su CiviliaNext sono le seguenti:

AREA	Applicazione
AFFARI GENERALI	Protocollo Informatico Atti Formali Albo Pretorio Servizi Online
RISORSE ECONOMICHE	Contabilità Patrimonio Mutui Economato Gestione Performance (in fase di avviamento) Gestione Economica (Paghe) Contabilità Patrimonio Mutui Economato Gestione Economica (Paghe)
RISORSE UMANE	Rilevazione Presenze Gestione Giuridica (in fase di migrazione da CiviliaOpen a CiviliaNext) Portele del Dipendente

AREA TECNICA	Pratiche Edilizie (SUE) (in fase di avviamento per le pratiche di Ecologia/Ambiente)
AREA COMUNE	Organigramma Archivio Generale Gestione individui
SUPPORTO	Next Community Teleassistenza

Nel corso del 2023 verrà migrata l'unica applicazione rimasta, la Gestione Giuridica del Personale e di conseguenza, TUTTE le applicazioni in uso dall'Ente, saranno fruibili in Cloud.

Al di fuori della suite CiviliaNext, l'Ente dispone del *software* per la gestione delle sanzioni amministrative e del codice della strada, fruibile sempre in cloud, attraverso una consociata di Deda Next srl.

Riassumendo, le applicazioni fruibili in cloud si evolveranno, nel corso del triennio, come di seguito.

Anno	AREA	Applicazioni	Descrizione
2023	RISORSE UMANE	Gestione Giuridica	In fase di Migrazione - A regime nell'anno
	RISORSE ECONOMICHE	Gestione Performance	In fase di Avviamento - A regime nell'anno
	AREA TECNICA	Pratiche Edilizie (SUE)	In fase di Avviamento per le pratiche di Ecologia/Ambiente - A regime nell'anno
	POLIZIA LOCALE	Gestione delle Sanzioni Amministrative e del codice della strada	Integrata a CiviliaNext nell'anno
2024	RISORSE UMANE	PIAO	Consentirà di adempiere a tutti i requisiti del PIAO e produrre in maniera completa i documenti richiesti dalla normativa, secondo il "Piano tipo" definito dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.
	AREA TECNICA	Pratiche Edilizie (SUE)	Personalizzazione dell'Applicazione per la gestione delle pratiche di Edilizia Sismica
	POLIZIA LOCALE	Gestione delle Sanzioni Amministrative e del codice della strada	Avviamento del programma per la gestione delle Sanzioni Amministrative dei Rifiuti

2025		Piattaforma delle Notifiche Digitali	Installazione ed avviamento della Piattaforma delle Notifiche Digitali
------	--	--------------------------------------	--

Per quanto riguarda la parte relativa ai servizi online, tutti i servizi erogati sono fruibili in cloud e fanno parte integrante della suite della Deda Next, denominata CiviliaNext, sopra descritta.

Attualmente i servizi *online* erogati sono i seguenti.

Servizio	Nome
	Amministrazione Trasparente
	Albo Pretorio
	Adempimenti art.15 D.Lvo 33-2013 - Consulenti e collaboratori
	Adempimenti art.26 e 27 D.Lvo 33-2013 – Beneficiari
	Adempimenti art.37 D.Lvo 33-2013 – Appalti
Decreti	Decreti Direttore Generale
	Decreti Segretario Generale
Provvedimenti organi indirizzo-politico	Atti Monocratici Commissario
	Delibere Commissario con poteri di Giunta
	Delibere Commissario con poteri del Consiglio
	Delibere di Consiglio
	Delibere dell'Assemblea dei Sindaci
	Decreti Presidente Consiglio
	Interrogazioni, Mozioni, Interpellanze, Mozioni, OdG Consiglieri Prov.li
Provvedimenti dirigenti	Determine
	Autorizzazioni Ecologia/Ambiente
	Autorizzazioni Trasporti
Istanze e Pagamenti	Istanze OnLine
	Istanze Integrazione Scolastica
	Istanze SUE (Servizio in fase di attivazione)
	Concorsi OnLine
	Pagamenti OnLine
Appalti- SUA	Procedura di gara online

#### **Accessibilità ed esperienza del/la cittadino/a.**

I siti internet dell'Ente, sono stati realizzati con *Joomla*, un *Content Management System (CMS) open source*.

I siti sono stati sviluppati secondo i principi di accessibilità e nel rispetto della Legge 9 gennaio 2004, n. 4 (comunemente chiamata "Legge Stanca", G.U. n. 13 del 17 gennaio 2004), inerente ai siti della Pubblica Amministrazione.

Sono, inoltre, state seguite le raccomandazioni per l'accessibilità fornite dal Consorzio mondiale per il Web (W3C) nell'ambito della iniziativa per l'accessibilità del Web (WAI), secondo il principio di universalità. Il documento di riferimento per rendere il sito accessibile, è stata la raccomandazione del W3C pubblicata il 5 maggio 1999, sulle linee guida per il contenuto del Web (WCAG 2.0 ).

La Dichiarazione di Accessibilità su AGID - Agenzia per l'Italia Digitale relativa al Sito Istituzionale dell'Ente è disponibile all'indirizzo <https://form.agid.gov.it/view/8d3bebe0-9862-4700-9e06-8b82de6925a5/>

Nella Dichiarazione di accessibilità l'Ente si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Nel corso del triennio i siti internet, unitamente al server della posta Elettronica Ordinaria, tutti residenti sui server del CED dell'Ente, verranno migrati in *cloud*.

### **Integrazione dei servizi con le piattaforme abilitanti PagoPA e app IO**

Attualmente i servizi online erogati sono i seguenti.

Servizio	Nome
Pagamenti	Pagamenti OnLine

La procedura per i pagamenti online attualmente in uso sulla piattaforma erogatrice dei servizi, consente l'adempimento dei seguenti pagamenti spontanei da parte dei debitori dell'Ente:

**COSAP/TOSAP-** Tassa occupazione suolo pubblico

**Canone Unico-** Pagamento Canone Unico

**Canone Unico Patrimoniale – CORPORATE** -(SOLUZIONE CENTRALE GESTITA DA PAGOPA) La Legge di Bilancio 2020 (Legge n. 160/2019) ha previsto, a decorrere dal 1° gennaio 2021, l'istituzione di un canone unico patrimoniale che unifica in un solo prelievo TOSAP, COSAP, l'imposta comunale sulla PUBBLICITA' e AFFISIONI, ed altre imposte locali. Questa soluzione è gestita centralmente da PagoPA S.p.a.

**Canone per mezzi pubblicitari** -Canoni per autorizzazione all'installazione cartelli pubblicitari

**Diritti Certificati-** Diritti e Bolli per certificato - NO IMPOSTA DI BOLLO

**Diritti iscrizione registro art. 216 Dlgs 152/2006 e Diritti in materia di Trasporti:**

- Diritti di iscrizione al registro delle imprese che effettuano attività di recupero di rifiuti in procedura semplificata ai sensi degli artt. 214-216 del D.Lgs 152/2006.
- Diritti per abilitazione all'attività di consulenza automobilistica
- Diritti per abilitazione alla professione di trasporto viaggiatori e merci
- Diritti per sostenimento esami per l'abilitazione alla professione di trasporto viaggiatori e merci
- Diritti segreteria
- Diritti superamento esame abilitazione trasporto di merci e/o persone

**Donazioni-** Donazioni da parte di privati

**Edilizia sismica Istruttoria e rilascio Attestati-** Pagamento Oneri istruttori previsti per il rilascio dell'autorizzazione sismica (Legge Regionale 10/2009) di euro 90,00 - SOGGETTI PRIVATI

**Edilizia sismica Istruttoria e rilascio Attestati IMPRESE** -Pagamento Oneri istruttori previsti per il rilascio dell'autorizzazione sismica (Legge Regionale 10/2009) di euro 90,00 - IMPRESE

**Impianti Termici** - Acquisto bollini verde virtuale sul portale *Thermicast* per autodichiarazioni impianti termici e altri impianti di climatizzazione

**Versamento oneri istruttori** per tutti i procedimenti in materia ambientale di competenza della Provincia (capitolo 942)

**Sanzioni ambientali a carico delle Imprese** -Sanzioni amministrative pecuniarie previste per la violazione in materia ambientale (capitolo 13108651)

**Sanzioni ambientali a carico delle persone fisiche** Sanzioni amministrative pecuniarie previste per la violazione in materia ambientale a carico di persone fisiche (capitolo 3108651)

**Sanzioni del Codice della Strada - verbali della polizia PROVINCIALE** Pagamento sanzioni per violazione del codice della strada -

**Spese istruttoria canone unico** -Spese istruttorie relative al canone unico patrimoniale

**Spese istruttorie cartellonistica** -Spese di istruttoria relative alla concessione di spazi per cartellonistica pubblicitaria

**Tassa di Concorso** -Pagamento Tassa di Concorso

**Trasporti Eccezionali** -Trasporti eccezionali, Transito di veicoli, Autotrasporto cose e persone, Esami, Agenzie pratiche auto

**Utilizzo locali provinciali – palestre-** Pagamento quota per l'utilizzo di locali della Provincia - palestre

**Utilizzo locali provinciali - salone e chiostro-** pagamento per utilizzo locali provinciali - salone e chiostro

Come sopra indicato indicato, l'applicazione della gestione delle sanzioni amministrative e del codice della strada, nel corso dell'anno 2023 sarà integrata in CiviliaNext e, di conseguenza, oltre al pagamento spontaneo su PagoPA attualmente già disponibile, sarà attivata l'integrazione con l'App IO. Nel corso del 2024 verrà avviato il programma per la gestione delle Sanzioni Amministrative dei Rifiuti, facente parte dello stesso applicativo e, di conseguenza, oltre al pagamento su PagoPA attualmente funzionante, sarà disponibile l'integrazione con l'App IO.

### **Notifiche digitali a valore legale**

La nuova Piattaforma delle Notifiche Digitali digitalizza e semplifica la gestione delle comunicazioni a valore legale. A fronte del deposito degli atti da notificare sarà la piattaforma ad occuparsi di tutte le fasi dell'invio che può avvenire sia per via digitale che analogica.

Utilizzando la Piattaforma delle Notifiche Digitali si riduce drasticamente l'incertezza della reperibilità dei destinatari e si riducono, inoltre, i tempi ed i costi di gestione.

Il sistema permette alla PA di abbattere le spese vive legate all'attuale processo di notifica (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte dei cittadini. La certezza

delle notifiche, inoltre, consente di ridurre una cospicua parte del contenzioso e i relativi costi di gestione.

I sistemi di *backoffice* di CiviliaNext saranno integrati con la Piattaforma Notifiche che offre sia API per l'invio automatico delle notifiche, sia la possibilità di fare invii manuali. Una volta effettuato il caricamento degli atti e dei moduli di pagamento, la piattaforma genera lo IUN, un codice univoco identificativo della notifica.

Successivamente, cerca nei suoi archivi e nei registri pubblici una PEC riconducibile al destinatario e invia la notifica. Poi, invia un avviso di cortesia agli altri recapiti digitali (app IO, email e SMS) del destinatario/a.

Se il destinatario/a non ha indicato alcun recapito digitale e non ha accesso alla piattaforma, questa procede con la ricerca di un indirizzo fisico e, quindi, con l'invio tramite raccomandata cartacea.

Il/la destinatario/a accede alla piattaforma tramite SPID o CIE, dove può visionare e scaricare l'atto notificato. Grazie all'integrazione con pagoPA, può anche pagare contestualmente quanto dovuto. Se ha attivato il servizio su app IO, potrà fare tutto direttamente in app.

Come l'Ente, anche il/la destinatario/a ha accesso alla cronologia degli stati della notifica e alle attestazioni opponibili a terzi che ne danno prova.

Come funziona:

1. L'Ente crea la richiesta di notifica. Con l'uso di chiavi API o manualmente, l'Ente crea la richiesta di notifica e carica gli allegati.
2. La piattaforma la prende in carico. La Piattaforma Notifiche verifica la completezza e correttezza delle informazioni. Ad ogni cambio di stato, viene sempre generata la relativa attestazione opponibile a terzi.
3. La notifica viene inviata. La piattaforma comunica al/la destinatario/a la presenza di una notifica tramite diversi possibili canali: PEC, App IO, email, SMS. In alternativa, ricerca un indirizzo fisico e invia una raccomandata cartacea.
4. Il/la destinatario/a la riceve. Il/la destinatario/a accede alla piattaforma e può scaricare i documenti notificati e pagare contestualmente quanto dovuto, grazie all'integrazione con pagoPA. Se la riceve tramite IO, può fare tutto direttamente in app.

Nel corso del 2025 verrà attivata la nuova Piattaforma delle Notifiche Digitale.

### 1.2.3 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. Essa assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Il processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input) in un prodotto (output) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (cittadino, utente, soggetto interessato).



La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e quindi nell'individuare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase, quindi, l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto del ciclo di gestione del rischio e di successiva analisi.

Una volta definiti e individuati, i processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le suddette 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.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Nel caso della Provincia di Brindisi, si ritiene di ridefinire le Aree di rischio come segue:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. incarichi e nomine;
7. pianificazione urbanistica con riferimento all'ambito ristretto della pianificazione provinciale;

8. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
9. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
10. provvedimenti che incidono sulla sfera giuridica del destinatario con effetto economico negativo diretto ed immediato;
11. gestione dei trasporti pubblici.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi sono stati enucleati e collegati ad ogni singola Area di rischio nel **“Catalogo dei processi”**.

Ad integrazione delle Aree di rischio già previste nel PNA 2019, l'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022) ha indicato tra gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR.

A tal proposito la principale fonte di rischi corruttivi nell'ambito delle procedure di realizzazione dei progetti finanziati mediante i fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza viene individuata, da un lato, nell'urgenza di procedere nel serrato programma di attività amministrative e tecniche e, dall'altro lato e di conseguenza, nella possibilità per gli Enti di applicare alle procedure di progettazione, di scelta del contraente e di realizzazione dei lavori disposizioni legislative speciali o comunque derogatorie rispetto alle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Infatti, come osservato da ANAC, *“i numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento”*.

Naturalmente le misure di prevenzione suggerite da ANAC nel PNA 2022 e le raccomandazioni ivi contenute non sono state recepite acriticamente, ma sono state specificamente valutate in funzione della relativa applicazione al modello organizzativo della Provincia di Brindisi, tenuto conto che le aree di rischio relative ai progetti finanziati con i fondi del PNRR sono le medesime previste per la realizzazione degli altri lavori pubblici.

Tanto premesso, nella Sotto-Sezione del PIAO sono state individuate, ulteriori misure di prevenzione specificamente dedicate all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi PNRR (**“MISURE SPECIFICHE RELATIVE AL PNRR”**)

Tutto ciò premesso, si riporta schematicamente l'individuazione delle Aree di rischio relative alle singole Unità organizzative dell'Ente.

Area di rischio	Strutture organizzative di inquadramento potenziale
acquisizione e gestione del personale;	Area 1 personale; Area segreteria generale

affari legali e contenzioso;	Area segreteria generale
contratti pubblici;	Area 1 personale; Area 2 economico finanziario; Area 3 viabilità; Area 4 ambiente e trasporti; Area 5 OOPP e edilizia scolastica; Area segreteria generale
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	Area 2 economico finanziario; Area 3 viabilità; Area 4 ambiente e trasporti; Area segreteria generale
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; gestione partecipate	Area 2 economico finanziario; Area 1 personale (solo partecipate)
incarichi e nomine	Area 1 personale; Area 2 economico finanziario; Area 3 viabilità; Area 4 ambiente e trasporti; Area 5 OOPP e edilizia scolastica; Area segreteria generale
pianificazione urbanistica con riferimento all'ambito ristretto della pianificazione provinciale	Area 4 ambiente e trasporti;
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Area 1 personale; Area 2 economico finanziario; Area segreteria generale
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Area 1 personale; Area 2 economico finanziario; Area 4 ambiente e trasporti;
Gestione dei trasporti pubblici	Area 4 ambiente e trasporti;

Di seguito si riporta il “**Catalogo dei processi**” contenente la distribuzione degli stessi, mappati nelle differenti Aree di rischio.

<b>AREA 1 - Personale – Partecipate – Servizi sociali</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
Area: acquisizione e gestione del personale	Programmazione del fabbisogno di personale
	Predisposizione del bando di concorso / selezione
	Nomina della commissione di concorso
	Progressioni verticali, concorsi interni
	Procedure di mobilità esterna, comando, distacco
	Procedure ex art. 110 TUEL
	Valutazione della performance/personale
Area: contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Esecuzione del contratto
Area: Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, professionali
	Conferimento incarichi di staff
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia procedure semplificate)
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati – In particolare, Concessione contributi per il sostegno di iniziative culturali, sportive, sociali e inerenti la istruzione e formazione professionale di particolare rilievo a seguito di Protocolli di Intesa e Accordi di Programma
	Liquidazione di stipendi, corrispettivi, compensi, ecc,
	Conferimento incarichi ai dipendenti (ad esempio Posizioni Organizzative, specifiche responsabilità)
Area: provvedimenti che incidono sulla sfera giuridica del destinatario con effetto economico negativo diretto ed immediato	Sanzioni disciplinari di competenza del datore di lavoro
	Sanzioni disciplinari di competenza dell'apposita Commissione

<b>AREA 2 Economico finanziario - Patrimonio</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
Area: Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, professionali
Area: Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Redazione del cronoprogramma
Esecuzione del contratto	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense) – In particolare concessione di impianti sportivi

	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio procedure semplificate)
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
	Liquidazione di corrispettivi, compensi, ecc,
	Conferimento incarichi ai dipendenti (ad esempio Posizioni Organizzative, specifiche responsabilità)
Area: provvedimenti che incidono sulla sfera giuridica del destinatario con effetto economico negativo diretto ed immediato	Sanzioni di competenza del datore di lavoro ex d.lgs. n. 81/2008
	Accertamenti e riscossioni relativi alle sanzioni amministrative del Codice delle Strada
	Riscossione Imposta Provinciale di Trascrizione (I.P.T.) tramite emissione e spedizione ordinanze-ingiunzioni (notifica)
Area: controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Iscrizione a ruolo dei contribuenti che non pagano e iscrizione a ruolo di altre sanzioni amministrative (ecologia, turismo, LLPP, avvocatura...)
	Attività di controllo di secondo livello sulle fidejussioni
	Riscossione delle tariffe relative ai beni concessi
Gestione delle entrate, spese e patrimonio	Gestione del ciclo delle entrate
	Gestione del ciclo delle spese
	Emissione mandati di pagamento

<b>AREA 3 Viabilità – SUA – EDILIZIA SISMICA</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
Area: Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, professionali
Area: contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Redazione del cronoprogramma
	Esecuzione del contratto
	Subappalto
Area: controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Ispezione sui cantieri stradali
	Procedimenti e verifiche in tema di edilizia sismica: Procedimenti di deposito dei progetti strutturali e/o rilascio di relative autorizzazioni
	Procedimenti e verifiche in tema di edilizia sismica: deposito di progetti di costruzioni nella Provincia di Brindisi
	Relazioni in tema di gestione di sinistri stradali
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio procedure semplificate)
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione di corrispettivi, compensi, ecc,
	Conferimento incarichi ai dipendenti (ad esempio Posizioni Organizzative, specifiche responsabilità)
	Autorizzazione costruzione ed esercizio metanodotti e linee elettriche, dichiarazione di conformità urbanistica e pubblica utilità
	Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari e competizioni sportivi
	Autorizzazione ai trasporti eccezionali
Area: provvedimenti che incidono sulla sfera giuridica del destinatario con effetto economico negativo diretto ed immediato	Procedimenti sanzioni amministrative

<b>AREA 4 Ambiente – Trasporti e Mobilità</b>	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, professionali
Area: contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Redazione del cronoprogramma
	Esecuzione del contratto
	Subappalto
Area: controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Verifiche periodiche Autoscuole/Centri Istruzione Automobilistica/Scuole Nautiche/Agenzie di consulenza automobilistica
	Istruttoria istanze progetti di bonifica e rilascio certificazione di avvenuta bonifica
	Procedure in tema di vigilanza sui parchi naturali e sulle aree protette
Area: Gestione dei trasporti pubblici	Concessioni abilitazioni Autoscuole/Centri Istruzione Automobilistica/Scuole Nautiche
	Procedure d'esame per il conseguimento attestato idoneità professionale, ex art. 5 L. 264/91
	Formazione commissione d'esame per l'abilitazione di insegnante e/o istruttore di autoscuola
	Procedure di abilitazione per Centri di revisione veicoli a motore
	Esami per il conseguimento degli attestati di idoneità professionale per il trasporto su strada di merci e persone



	Autotrasporto merci conto proprio
	Trasporto Pubblico Locale
Area: Pianificazione Urbanistica	Procedimenti inerenti alla programmazione e al governo del Piano territoriale di coordinamento provinciale
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni uniche ambientali (AUA) per gli scarichi delle acque reflue domestiche e assimilate, industriali, meteoriche di dilavamento
	Rilascio autorizzazioni AUA per smaltimento fanghi di depurazione e acque di vegetazione
	Rilascio autorizzazioni/AUA per l'utilizzo di effluenti zootecnici in agricoltura
	Rilascio autorizzazioni smaltimento rifiuti ex art. 208 D.Lgs. n. 152/06 e s.m.i.
	Rilascio autorizzazioni di carattere generale/autorizzazioni uniche ambientali (AUA) per le emissioni in atmosfera
	Attività di controllo impianti termici ubicati nei Comuni nel territorio provinciale  Procedure attinenti alla Valutazione di Impatto Ambientale VIA e alla Autorizzazione Integrata Ambientale AIA
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione di corrispettivi, compensi, ecc,
	Conferimento incarichi ai dipendenti (ad esempio Posizioni Organizzative, specifiche responsabilità)
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Area: provvedimenti che incidono sulla sfera giuridica del destinatario con effetto economico negativo diretto ed immediato	Irrrogazione sanzioni amministrative pecuniarie e successivi adempimenti in materia di rifiuti e AIA
	Irrrogazione sanzioni amministrative pecuniarie e successivi adempimenti in materia di scarichi acque reflue, approvvigionamento idrico, AUA e altre violazioni in materia ambientale

<b>AREA 5 EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA – MANUTENZIONI</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
Area: Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, professionali
Area: contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Redazione del cronoprogramma
	Esecuzione del contratto
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure di subappalto
	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio procedure semplificate)
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)
	Liquidazione di corrispettivi, compensi, ecc.
	Conferimento incarichi ai dipendenti (ad esempio Posizioni Organizzative, specifiche responsabilità)

<b>AREA Segreteria Generale – Avvocatura – Polizia provinciale</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
Area: Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, professionali
	Conferimento incarichi di staff

	Consulenza a supporto degli organi istituzionali in tema di nomina o designazione di rappresentanti della Provincia di Brindisi in enti e istituzioni
Area: affari legali e contenzioso	Procedura e tenuta dell'elenco dei legali dell'ente
	Conferimento incarichi legali esterni conseguente alla individuazione
	Acquisizione beni e servizi in tema di servizi legali (diversi dall'affidamento di incarichi)
	Gestione delle transazioni giudiziali ed extragiudiziali
Area: controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Procedure di controllo interno ex artt. 148 e segg. del TUEL
	Attività di controllo relativa alle contravvenzioni al codice della strada (Polizia)
	Attività di controllo sulla gestione e sulla prevenzione del fenomeno di abbandono di rifiuti (Polizia)
	Attività di ordine pubblico in ausilio alla Questura (Polizia)
	Gestione delle procedure di definizione dei verbali elevati (Polizia)
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio procedure semplificate)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
	Procedure di valutazione per il rilascio di patrocini
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione di corrispettivi, compensi, ecc,
	Conferimento incarichi ai dipendenti (ad esempio Posizioni Organizzative, specifiche responsabilità)
	Conferimenti di gradi al personale della Polizia provinciale (Polizia)
Area: provvedimenti che incidono sulla sfera giuridica del destinatario con effetto economico negativo diretto ed immediato	Irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al codice della strada (Polizia)
	Irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al codice dell'ambiente (Polizia)

## 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Lo scopo di una pubblica amministrazione è creare valore pubblico per la propria Comunità definendo le strategie e le azioni da compiere, tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente di Area vasta come la Provincia di Brindisi, genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei Cittadini e delle Cittadine e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli Utenti e *Stakeholder* rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle Comunità di riferimento, degli Utenti, degli *Stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili, ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

#### 2.1.1 Il valore pubblico nei documenti di programmazione della Provincia di Brindisi.

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato approvato con **Decreto del Presidente n. 40/2022**.

Nelle sue linee programmatiche individua gli ambiti omogenei in cui l'Amministrazione provinciale intende intervenire per migliorare il livello di benessere della Comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza sulle strade e degli edifici scolastici, cultura inclusiva, cittadinanza attiva, mobilità sostenibile, sostenibilità ambientale, valorizzazione del patrimonio naturale e storico, turismo lento e destagionalizzazione del turismo, finanziamento dei progetti, tutela dei diritti. Questi sono i fattori chiave su cui l'Amministrazione intende investire nell'ottica di generare valore pubblico sostenibile per le future generazioni.

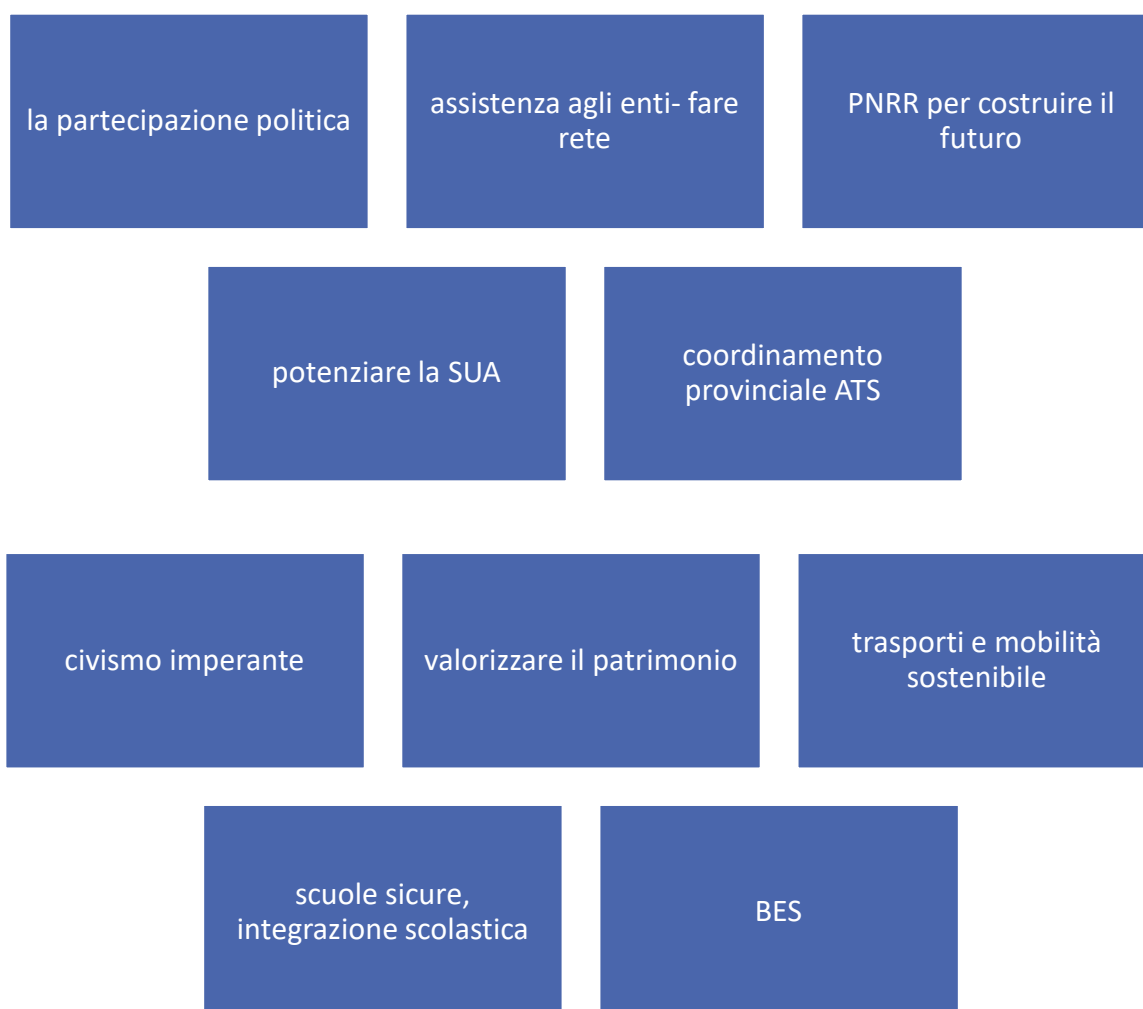
La creazione di valore pubblico per i Cittadini e le Cittadine del territorio provinciale si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti ai Cittadini, agli Enti locali e alle Imprese, creando le condizioni per un territorio coeso e sicuro, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato

l'ambiente, sviluppata la cultura inclusiva, la cittadinanza attiva, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

Creare valore pubblico favorendo lo sviluppo del territorio significa riconoscere l'importanza delle attività economiche, industriali e commerciali, che gravitano anche intorno al Comune capoluogo di Provincia, col suo porto e con le infrastrutture, intorno alla costa e al mare, alle riserve naturali lungo il tratto a nord del Comune capoluogo, nonché la bellezza dei piccoli borghi, con l'architettura caratteristica ed il crescente fermento culturale che ne fanno centri di attrattività turistica di notevole e crescente rilievo.

Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli *stakeholder*, ad esempio sviluppando una *governance* collaborativa con le altre Amministrazioni: l'Autorità del Sistema Portuale, i Comuni, la Regione Puglia, la Camera di Commercio, gli Istituti scolastici, le Società partecipate, le Associazioni sindacali e quelle datoriali, ma anche coinvolgendo, nell'attuazione delle politiche, i Cittadini e le Cittadine, singolarmente e associati, le Associazioni di categoria, soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul nostro territorio.

### Le 12 linee di mandato:

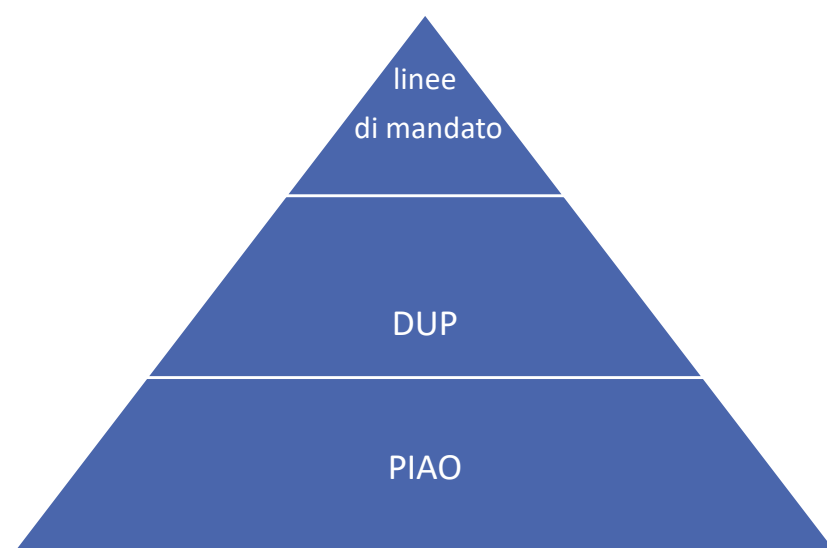




La *vision* della Provincia di Brindisi, prospettata dalle Linee del Mandato approvate con **Decreto del Presidente n. 40/2022**, ha trovato concretezza nel Documento Unico di Programmazione, approvato con **Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 7/2023** che fin dall'inizio è stato impostato come un manifesto operativo per la creazione di valore pubblico, in cui anche nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, è reso evidente l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della Comunità.

Infatti le linee programmatiche di mandato, che forniscono gli indirizzi politici generali per intervenire in altrettanti ambiti, sono declinate in indirizzi strategici, obiettivi strategici e poi in chiari obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirle in prospettiva triennale e in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario, approvato con **Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 8/2023**, fino a giungere al Piano della *Performance* (quest'ultimo riportato nell'apposita sottosezione 2.2. del presente PIAO) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza e sempre collegate alle priorità strategiche, per generare valore pubblico.

Gli obiettivi di valore pubblico, identificati negli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione, sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della *performance* (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi del Piano della *Performance*, il grado di soddisfazione dell'Utenza dei servizi, il *trend* di valutazione di alcuni indicatori di bilancio e il *trend* di valutazione di alcuni indicatori di gestione concorre alla valutazione della *Performance* di ente, ossia della *performance* complessiva dell'Organizzazione.



**Le linee di mandato** evidenziano le azioni e i progetti su cui la Provincia intende agire per creare valore pubblico per la Comunità provinciale

**Nel DUP** sono delineati gli obiettivi strategici e operativi e le azioni per realizzarli nell'ottica del raggiungimento del valore pubblico

**Nel PIAO** sono definiti in dettaglio gli obiettivi di *welfare* pubblico e le modalità di realizzazione per assicurare qualità, trasparenza dell'azione amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai Cittadini ed alle Imprese, procedere alla semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, favorire le pari opportunità e il benessere di genere.

In sintesi possiamo riepilogare quanto segue:

### la partecipazione

la Provincia deve diventare la piattaforma che mette in rete, accompagna, supporta, abilita e sostiene chi ha risorse, energie e competenze per elevare la qualità del benessere e la qualità della vita dei Cittadini della propria Comunità, primi fra tutti i Comuni.

La Provincia come *"Casa dei Comuni"*: si potranno prendere decisioni particolarmente rilevanti, nell'interesse dei territori e lontano da logiche puramente campanilistiche.

Indirizzi strategici	Obiettivi strategici = valore pubblico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuare una nuova politica di governo del territorio per realizzare un territorio coeso e partecipativo, maggiormente resiliente ai cambiamenti ed alle innovazioni;</li> <li>• Sviluppare le relazioni tra le Istituzioni e fare rete con Enti anche del Terzo Settore o internazionali e promuovere la cultura della pace;</li> <li>• Favorire lo sviluppo economico sostenibile basato sui principi dell'economia circolare;</li> <li>• Sviluppare una strategia integrata e coordinata per favorire il turismo e la sua destagionalizzazione, come da indirizzi espressi con la <b>Delibera di Consiglio Provinciale n. 9 dell'1.03.2023</b>, avente ad oggetto: <i>"Preso d'atto/approvazione del Documento strategico per la valorizzazione territoriale del tratto finale della Via Appia (MASTERPLAN), a supporto della candidatura della Via Appia nelle liste dei beni patrimoniali riconosciuti dall'UNESCO"</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire lo sviluppo economico attraverso il turismo anche alternativo, come quello lento, creando piste ciclabili;</li> <li>• Sostenere la candidatura della Via Appia a patrimonio mondiale dell'Unesco;</li> <li>• Sostenere le iniziative culturali dei Comuni ed Enti del territorio;</li> <li>• Potenziare la SUA in un'ottica di servizio di qualità a favore dei Comuni e nella logica della semplificazione e trasparenza per le Imprese;</li> <li>• Sostenere gli Ambiti Territoriali Sociali per sviluppare modelli organizzativi condivisi dei servizi ai Cittadini, soprattutto più fragili, favorendo inclusione sociale, eliminando diseguaglianze e disparità, anche di genere;</li> <li>• Promuovere politiche per la coesione sociale e l'inclusione dei soggetti disabili;</li> </ul>

### Civismo monitorante e la sicurezza

La sicurezza è bene comune essenziale da realizzare attraverso interventi che favoriscano la cittadinanza attiva, la consapevolezza dell'appartenenza alla Comunità provinciale e lo sviluppo

della vita collettiva. In tal senso occorre presidiare il territorio, promuovendo il senso di appartenenza alla Comunità, la cultura del diritto e della legalità.

La linea di mandato riguarda la sicurezza delle strade provinciali, circa 1.000 km da presidiare e la sicurezza degli edifici scolastici, circa 52 sedi scolastiche di pertinenza della Provincia; la sicurezza riguarda anche la realizzazione di una mobilità sostenibile, integrata e sicura che guardi al benessere e alla sicurezza dei Cittadini, contribuisca alla riduzione dell'inquinamento e, quindi, al miglioramento dell'attrattività e della qualità dell'ambiente, a beneficio sia dei Cittadini che delle attività economiche e del turismo, che rappresenta un'opportunità per il rilancio dell'intero territorio provinciale

<b>Indirizzi strategici</b>	<b>Obiettivi strategici= valore pubblico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzare una mobilità sicura, sostenibile e integrata che migliori la sicurezza dei cittadini e la qualità dell'ambiente;</li> <li>• Incentivare l'uso del trasporto pubblico e della bicicletta;</li> <li>• riqualificare l'edilizia scolastica per offrire ai giovani spazi adeguati di formazione e crescita;</li> <li>• Riqualificare l'ambiente naturale in modo sostenibile e migliorare la qualità dell'aria;</li> <li>• Costruire la cultura della sicurezza stradale come da linee guida espresse con il <b>Decreto del Presidente n. 45/2023</b> avente ad oggetto: " <i>Approvazione linee guida e/o azioni d'intervento per l'eliminazione dei fattori di rischio sulla sicurezza stradale della viabilità di competenza della Provincia di Brindisi. Misure organizzative</i>".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorare la sicurezza sulle strade progettando interventi che ne garantiscano la fruibilità in sicurezza;</li> <li>• monitorare gli insediamenti produttivi e favorire la compatibilità con le migliori condizioni di tutela dell'area, dell'acqua e dell'ambiente circostante;</li> <li>• attingere ai fondi PNRR per migliorare l'edilizia scolastica;</li> <li>• Salvaguardare e valorizzare il patrimonio culturale.</li> <li>• Promuovere e sostenere la cultura della sicurezza, della legalità;</li> <li>• Migliorare la conoscenza diffusa dei fattori di rischio nel campo della mobilità: informazione- educazione-formazione;</li> <li>• Adottare misure di prevenzione, controllo e dissuasione dei comportamenti di guida a rischio;</li> <li>• Monitorare gli interventi e i risultati</li> </ul>

## 2.2 PERFORMANCE

Come previsto dall'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, la sotto-sezione "Performance" è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.

In particolare:



**La *performance organizzativa*** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'Organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i Cittadini e le Cittadine, con gli Utenti e i destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

**La *performance individuale*** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di Valore Pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari, diretti e indiretti.

Con nota prot. n. 34288/2022 il Segretario Generale ha chiesto ai Dirigenti delle Aree dell'Ente di voler predisporre le proposte di obiettivi di *performance* organizzativa/individuale per il triennio 2023 – 2025, individuando, per ognuno, l'indicatore di risultato e la relativa quantificazione, al fine di consentire l'avvio del ciclo di gestione della performance per il triennio 2023/2025.

I vari Dirigenti di Area hanno predisposto le proprie proposte di schede-obiettivo per il triennio 2023 – 2025 e le hanno trasmesse al Nucleo di Valutazione il quale, nella riunione del 23.03.2023, giusta relativo verbale n. 1/2023, prot. d'archivio n. 10368, ha esaminato tutti gli obiettivi di *performance* ed ha attribuito il relativo peso ponderale ai singoli obiettivi; infine ha validato la proposta di Piano degli obiettivi, che costituisce la presente sezione del PIAO.

Si allegano, per ivi costituire parte integrante e sostanziale del PIAO, rispettivamente sub lett. A) e sub lett. B) le schede di obiettivi di *performance* organizzativa e di *performance* individuale 2023-2025

La pianificazione degli obiettivi di *performance* assegnati alle varie strutture dell'Ente per il triennio 2023 – 2025, funzionale al perseguimento e alla conseguente misurazione, in chiave di coordinamento sistematico con il vigente sistema di valutazione, della *performance* organizzativa dell'Ente stesso nel suo complesso, di ogni singola Area e della *performance* lavorativa del personale ivi interessato, predisposta in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, con cui vengono individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e si definiscono, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori e target.

La predetta pianificazione è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla Provincia, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati della Provincia e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Tale pianificazione comprende anche la seguente documentazione:

- le schede degli obiettivi gestionali da assegnare alla società partecipata *in house* dell'Ente, ai sensi dell'art. 147-quater TUEL, come introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012; si allegano sub lett. C) per ivi costituire parte integrante e sostanziale del PIAO le schede di obiettivi performance 2023-2025 della partecipata *in house*, s. Teresa s.p.a.
- ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento provinciale sul piano della *performance* e sui sistemi di misurazione e valutazione, la scheda concernente l'assegnazione, per il corrente anno, a ciascuna Direzione di Area dell'Ente delle correlate risorse umane. Si allega sub. Lett.

D) l'elenco delle risorse umane assegnato alle Aree, per ivi costituire parte integrante e sostanziale del presente PIAO.

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

#### **L'Autorità Nazionale Anticorruzione**

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

#### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale – dunque nel dirigente apicale conformemente a quanto disposto dal CCNL funzioni locali area dirigenza del 17 Dicembre 2020 - salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di questo Ente è il dott. Graziano Iurlaro, designato con Decreto Presidenziale n. 83 del 07.07.2022.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge tutti i compiti previsti e disciplinati dalla Legge Severino (L. 190 del 6 novembre 2012), di seguito riportati.

#### In materia di prevenzione della corruzione:

- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- obbligo di indicare 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 (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

In materia di trasparenza:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ex D.lgs. n. 33/2013, ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato;

In materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

In materia di inconferibilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

In materia di AUSA:

- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Inoltre, l'RPCT sottopone all'attenzione degli organi di indirizzo eventuali strategie innovative oltre che in tema di contrasto al rischio corruttivo anche in tema di prevenzione dal rischio di infiltrazioni criminali all'interno dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

- *di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;*
- *di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".*

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 (dell'art. 1 della Legge 190/2012) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

Con nota dell'RPCT, prot. n. 879 del 10.01.2023, è stato dato avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025, al fine di coinvolgere la società civile, i dipendenti, le associazioni portatrici di interessi collettivi nella redazione del Piano, in conformità a quanto stabilito dalla Legge 190/2012. Entro il termine previsto non sono giunte proposte e/o osservazioni.

### **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**

**Con Decreto del Presidente n. 144 dell'08.11.2022** è stata nominata la Dirigente dr.ssa Simona Bramato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) della Provincia di Brindisi, la quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

### **Il Presidente:**

- a) individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In sede di nomina del RPCT, tiene conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- b) assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- c) promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale;
- d) la disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio;
- e) adotta il PTPCT, su proposta del RPCT.

### **Consiglio Provinciale:**

- a) valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo le indicazioni di cui alla Delibera Anac n. 7 del 17.01.2023.

Per il triennio 2023/2025 gli obiettivi strategici sono stati approvati con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 13 del 14.03.2023, che di seguito si riportano:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- monitoraggio sull'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance, in stretta collaborazione con i Dirigenti;
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni, in stretta collaborazione con i Dirigenti;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi, secondo le indicazioni contenute nel D.M. n. 132/2022;
- l'attività di controllo sul sistema complessivo di misure individuate dall'amministrazione deve essere coerente con gli altri sistemi di controllo presenti, senza che ciò comporti un aggravio dei procedimenti interni. È inoltre necessario evitare controlli meramente formali svolti in una logica di adempimento burocratico ed occorre implementare, al contrario, controlli di tipo sostanziale;
- il procedimento di approvazione del Piano dovrà prevedere il coinvolgimento di cittadini, associazioni civiche ed imprese al fine di raccogliere suggerimenti per una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione più efficace e trasparente. Tali forme di consultazione di soggetti esterni portatori di interessi potranno essere avviate con un avviso pubblico sul sito web dell'Ente;
- ove possibile, incrementare in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, la rotazione del personale, intesa prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, ma accompagnata e sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale;
- implementare una responsabilizzazione diffusa su tutti i livelli organizzativi e favorire lo sviluppo di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate;
- il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione;

- al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;
- la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso, occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio, il ciclo di gestione della performance ed il sistema dei controlli.

### **I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti e funzionari titolari di Posizione organizzativa devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### **Nucleo di Valutazione (NDV)**

In questo Ente, l'organismo valutativo è il NDV che è chiamato a partecipare alle politiche di contrasto della corruzione con le seguenti azioni:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance che termina con la valutazione e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

### **Il personale dipendente**

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Essi osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO; osservano, altresì, le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi; partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Inoltre, sarebbe auspicabile creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, tutto il personale è tenuto a segnalare al RPCT, senza indugio, qualsiasi elemento che possa risultare anomalo e che sia potenzialmente inquadrabile nel sistema per la gestione del rischio corruttivo, se non altro in termini di mera verifica.

### **Collaboratori esterni**

Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO, nonché le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione, segnalando le situazioni di illecito.

Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

### **Collegio dei Revisori dei conti:**

- a) analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

### **Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.):**

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

## 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

### **Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in identificazione, analisi e ponderazione.

### **Identificazione del rischio**

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione. A tal fine è stato elaborato un "*Catologo dei rischi*", nel quale gli eventi rischiosi sono stati collegati alle singole Aree di rischio (vedi tabella seguente).

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di verifica;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPC.

*a) L'oggetto di verifica:* è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo oppure possono essere le singole attività che compongono ciascun processo. Tuttavia, la scomposizione in attività va effettuata in caso di reale necessità poiché una artificiosa frammentazione potrebbe essere fuorviante rispetto alla sostanza della ricerca.

*b) Tecniche e fonti informative:* per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.). Il Piano 2023/2025 si fonda sull'esperienza sinora maturata e sul bagaglio di conoscenze acquisite negli anni; si basa, altresì, sulle segnalazioni pervenute rispetto ad episodi anomali anche a integrazione dell'utilizzo della piattaforma whistleblowing che, finora, in questo Ente, non ha ricevuto alcuna comunicazione; esso verrà arricchito con la partecipazione dei dirigenti e funzionari responsabili che hanno conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità.

*c) L'identificazione effettiva dei rischi:* gli eventi rischiosi individuati sono elencati nel "*Catologo dei rischi*" dove, per ogni oggetto di analisi (processo o attività), è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.



**"Catalogo dei rischi"**

<b>AREA 1 – A1 - Personale – Partecipate – Servizi sociali</b>			
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTO RISCHIOSO	CODICE
Area: Acquisizione e gestione del personale	Programmazione del fabbisogno di personale	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle esigenze dell'amministrazione bensì alla volontà di favorire aspiranti con interessi particolari	R1
	Predisposizione del bando di concorso / selezione	Previsione 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	R2
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, 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;	R3
	Nomina della commissione di concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	R4
	Progressioni verticali, concorsi interni	Abuso nei processi di progressione, finalizzato all'avanzamento di dipendenti particolari;	R5
	Procedure di mobilità esterna, comando, distacco	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	R6
	Procedure ex art. 110 TUEL	Abuso nei processi di reclutamento e selezione finalizzato al reclutamento di candidati particolari, al di là della fiduciarità di tipo tecnico	R7
	Valutazione della performance/personale	Abuso nei processi di valutazione, finalizzato a favorire dipendenti particolari, specialmente se trattasi di posizioni dirigenziali	R8
Area1: contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione di categorie di lavori non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione bensì alla volontà di favorire interessi particolari	R11
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	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, modellando l'oggetto dell'appalto sulla base delle caratteristiche di un soggetto particolare	R12

		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	R13
		Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	R14
Requisiti di accesso/qualificazione		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 particolari di qualificazione)	R15
		Comunicazione indebita all'esterno di notizie	R18
Requisiti di aggiudicazione		definizione dei requisiti di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti particolari di qualificazione)	R16
Nomina della commissione di gara		Irregolare composizione della commissione di gara finalizzata a una procedura di aggiudicazione distorta	R4
Valutazione delle offerte		Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara	R19
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara	R19
Procedure negoziate		Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo delle procedure negoziate al fine di agevolare un particolare soggetto, modellando l'oggetto dell'appalto sulla base delle caratteristiche di un soggetto particolare	R12
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		Alterazione delle verifiche al fine di pretermettere l'aggiudicatario effettivo o provvisorio e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	R21
		violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	R22
Affidamenti diretti		Individuazione di professionisti senza tener conto delle effettive capacità ma solo di un rapporto di "vicinanza" all'amministrazione	R17
Revoca del bando		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	R20
Esecuzione del contratto e cronoprogramma		mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	R21

		Apposizione di riserve generiche al fine di conseguire una incontrollata lievitazione dei prezzi	R30
	Esecuzione del contratto e varianti	Approvazione di modifiche degli elementi del contratto originario (durata, prezzo, natura dei lavori, termini e modalità di pagamento) introducendo elementi che, se previsti all'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	R22
		Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore, ad es., recuperando lo sconto effettuato in sede di gara	R23
	Esecuzione Del contratto e subappalto	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	R24
		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	R25
	Esecuzione del contratto: proroga e rinnovo	Ricorso ad allungamenti artificiosi del rapporto contrattuale al fine di favorire l'aggiudicatario in scadenza	R26
	Rendicontazione del contratto	Mancata denuncia di difformità e di vizi dell'opera e conseguente rilascio del certificato di collaudo in cambio di vantaggi economici	R27
		Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	R28
Area: Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	R9
	Conferimento incarichi di staff	Motivazione Generica e tautologica al fine di agevolare l'assunzione di persone di gradimento, al di là della valutazione tecnico - fiduciaria	R10
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, null osta, licenze, registrazioni, dispense)	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)	R29
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad	rilascio di autorizzazioni sulla base di attestazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di agevolare il richiedente non in possesso dei requisiti previsti dalla normativa	R31

per il destinatario	esempio in materia procedure semplificate)	abuso nell'adozione di provvedimenti con verifiche assenti o imprecise al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto	R32
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	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)	R29
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati – In particolare, Concessione contributi per il sostegno di iniziative culturali, sportive, sociali e inerenti la istruzione e formazione professionale di particolare rilievo a seguito di Protocolli di Intesa e Accordi di Programma	riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tariffe relative a concessioni o servizi pubblici locali al fine di agevolare determinati soggetti	R33
		verifica infedele delle certificazioni di reddito (ISEE, ecc.) al fine di agevolare determinati soggetti	R34
		uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	R35
	Liquidazione di stipendi, corrispettivi, compensi, ecc,	omissioni di controllo o verifiche infedeli o verifiche alterate per attribuire posizioni di vantaggio economico non dovute	R36
	Conferimento incarichi ai dipendenti (ad esempio Posizioni Organizzative, specifiche responsabilità)	Abuso nei processi di pesatura della posizione o di valutazione del risultato finalizzato a favorire dipendenti non aventi titolo o in luogo di altri	R37
Area: provvedimenti che incidono sulla sfera	Sanzioni disciplinari di competenza del datore di lavoro	Omissione nell'avvio di procedimenti disciplinari per favorire dipendenti determinati nonostante accertamenti oggettivi della responsabilità, sebbene non formalizzati	R38

giuridica del destinatario con effetto economico negativo diretto ed immediato	Sanzioni disciplinari di competenza dell'apposita Commissione	Omissione nell'avvio di procedimenti disciplinari per favorire dipendenti determinati nonostante accertamenti oggettivi della responsabilità, sebbene non formalizzati	R38
Area: Gestione del patrimonio con riguardo alle società partecipate	Adeguamento alle linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economicità in base alla Del. ANAC 1134/2017	Conferimento del servizio alla società e mancata vigilanza sulle attività di erogazione dei servizi, sia da un punto di vista organizzativo sia sotto il profilo gestionale	R60
		Conflitto di interessi in capo ad amministratori che siano titolari di interessi anche in altre società	R61
		Minori garanzie di imparzialità da parte di amministratori e funzionari che operano nelle società	R62
		Maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate alle società alle pressioni di interessi particolari	R63

<b>AREA 2 - A2 - Economico finanziario - Patrimonio</b>			
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTO RISCHIOSO	CODICE
Area: Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	R9
Area: Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione di categorie di lavori non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione bensì alla volontà di favorire interessi particolari	R11
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	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, modellando l'oggetto dell'appalto sulla base delle caratteristiche di un soggetto particolare	R12
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	R13
		Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	R14
	Requisiti di accesso/qualificazione	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 particolari di qualificazione)	R15
		Comunicazione indebita all'esterno di notizie	R18
	Requisiti di aggiudicazione	definizione dei requisiti di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti particolari di qualificazione)	R16
	Nomina della commissione di gara	Irregolare composizione della commissione di gara finalizzata a una procedura di aggiudicazione distorta	R4
	Valutazione delle offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara	R19
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara	R19
	Procedure negoziate	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo delle procedure negoziate al fine di agevolare un particolare soggetto, modellando l'oggetto dell'appalto sulla base delle caratteristiche di un soggetto particolare	R12

	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione delle verifiche al fine di pretermettere l'aggiudicatario effettivo o provvisorio e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	R21
		violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	R22
	Affidamenti diretti	Individuazione di professionisti senza tener conto delle effettive capacità ma solo di un rapporto di "vicinanza" all'amministrazione	R17
	Revoca del bando	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	R20
	Esecuzione del contratto e cronoprogramma	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	R21
	Esecuzione del contratto e varianti	Apposizione di riserve generiche al fine di conseguire una incontrollata lievitazione dei prezzi	R30
		Approvazione di modifiche degli elementi del contratto originario (durata, prezzo, natura dei lavori, termini e modalità di pagamento) introducendo elementi che, se previsti all'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	R22
		Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore, ad es., recuperando lo sconto effettuato in sede di gara	R23
	Esecuzione del contratto subappalto	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	R24
		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	R25
	Esecuzione del contratto: proroga e rinnovo	Ricorso ad allungamenti artificiosi del rapporto contrattuale al fine di favorire l'aggiudicatario in scadenza	R26
	Rendicontazione Del contratto	Mancata denuncia di difformità e di vizi dell'opera e conseguente rilascio del certificato di collaudo in cambio di vantaggi economici	R27
		Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	R28

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense) – in particolare concessione impianti sportivi	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)	R29
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia procedure semplificate)	rilascio di autorizzazioni sulla base di attestazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di agevolare il richiedente non in possesso dei requisiti previsti dalla normativa	R31
		abuso nell'adozione di provvedimenti con verifiche assenti o imprecise al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto	R32
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	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)	R29
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati – In particolare, Concessione contributi per il sostegno di iniziative culturali, sportive, sociali e inerenti la istruzione e formazione professionale di particolare rilievo a seguito di Protocolli di Intesa e Accordi di Programma	riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tariffe relative a concessioni o servizi pubblici locali al fine di agevolare determinati soggetti	R33
		verifica infedele delle certificazioni di reddito (ISEE, ecc.) al fine di agevolare determinati soggetti	R34
		uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	R35
	Liquidazione di stipendi, corrispettivi, compensi, ecc.	omissioni di controllo o verifiche infedeli o verifiche alterate per attribuire posizioni di vantaggio economico non dovute	R36



	Conferimento incarichi ai dipendenti (ad esempio Posizioni Organizzative, specifiche responsabilità)	Abuso nei processi di pesatura della posizione o di valutazione del risultato finalizzato a favorire dipendenti non aventi titolo o in luogo di altri	R37
Area: provvedimenti che incidono sulla sfera giuridica del destinatario con effetto economico negativo diretto ed immediato	Sanzioni di competenza del datore di lavoro ex d.lgs. n. 81/2008	Omissione nell'avvio di procedimenti disciplinari per favorire dipendenti determinati nonostante accertamenti oggettivi della responsabilità ex d.lgs. n. 81/2008, sebbene non formalizzati	R38
	Accertamenti e riscossioni relativi alle sanzioni amministrative del Codice delle Strada	Omessa riscossione della sanzione	R39
		Irregolarità nel procedimento tipico al fine di favorire indebitamente il trasgressore	R40
	Riscossione Imposta Provinciale di Trascrizione (I.P.T.) tramite emissione e spedizione ordinanze-ingiunzioni (notifica)	Omissioni nel procedimento di emissione dell'ordinanza di ingiunzione o di altro provvedimento esecutivo finalizzato alla riscossione dell'imposta	R41
Area: controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Iscrizione a ruolo dei contribuenti che non pagano e iscrizione a ruolo di altre sanzioni amministrative (ecologia, turismo, LLPP, avvocatura...)	Omessa registrazione in presenza di accertamento del mancato pagamento e della mancata riscossione	R42
	Attività di controllo di secondo livello sulle fideiussioni	Mancato riesame circa le condizioni di garanzia assicurate dall'interessato	R43
	Riscossione delle tariffe relative ai beni concessi	Omessa comunicazione recante la determinazione della tariffa o mancata richiesta nei termini	R44
Gestione delle entrate, spese e patrimonio	Gestione del ciclo delle entrate	Alterazione dei dati contabili al fine di iscrivere somme di dubbia provenienza o sottrarre indebitamente importi alla parte delle entrate	R45
		Mancata attivazione nella gestione degli accertamenti delle entrate per favorire indebitamente soggetti terzi	R46
	Gestione del ciclo delle spese	Alterazione dei dati contabili al fine di iscrivere obblighi dell'amministrazione per importi non dovuti al fine di favorire se stessi o terzi	R47
	Emissione mandati di pagamento	Mancata attivazione nella gestione dei mandati per favorire indebitamente soggetti terzi	R46

<b>AREA 3 – A3 - Viabilità – SUA – EDILIZIA SISMICA</b>			
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTO RISCHIOSO	CODICE
Area: Incarichi e nomine	Come A2	Come A2	R9
Area: contratti pubblici	Come A1 e A2	Come A1 e A2	R11 R12 R13 R14 R15 R18 R16 R4 R19 R19 R12 R21 R22 R17 R20 R21 R30 R22 R23 R24 R25 R26 R27 R28
Area: controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Ispezione sui cantieri stradali	Omessa contestazione in seguito ad attività di controllo espletata al fine di favorire determinati operatori	R48
		Omessa vigilanza nella consapevolezza della inosservanza, da parte dell'appaltatore, delle regole poste in tema di sicurezza sul lavoro	R49

	Procedimenti e verifiche in tema di edilizia sismica: Procedimenti di deposito dei progetti strutturali e/o rilascio di relative autorizzazioni	Accordi collusivi per omettere determinate attività di controllo sulla documentazione	R50
	Relazioni in tema di gestione di sinistri stradali	Alterazione dei fatti per favorire la richiesta di danni presentata da un soggetto terzo	R51
		Accordi illeciti con le agenzie al fine di favorire liquidazioni indebite da parte dell'ente	R52
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Come A1 e A2	Come A1 e A2	R29 R31 R32 R29
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione di corrispettivi, compensi, ecc,	omissioni di controllo o verifiche infedeli o verifiche alterate per attribuire posizioni di vantaggio economico non dovute	R36
	Conferimento incarichi ai dipendenti (ad esempio Posizioni Organizzative, specifiche responsabilità)	Abuso nei processi di pesatura della posizione o di valutazione del risultato finalizzato a favorire dipendenti non aventi titolo o in luogo di altri	R37

	Autorizzazione costruzione ed esercizio metanodotti e linee elettriche, dichiarazione di conformità urbanistica e pubblica utilità	Omissioni sulla verifica della documentazione che permette una indebita concessione dell'atto autorizzativo	R53
	Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari e competizioni sportivi	rilascio di autorizzazioni sulla base di attestazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di agevolare il richiedente non in possesso dei requisiti previsti dalla normativa	R31
		Accordi collusivi che permettono la qualificazione della richiesta come esente dal pagamento	R54
	Autorizzazione ai trasporti eccezionali	Omessa verifica sui veicoli che nella propria configurazione di marcia superano i limiti di sagoma o massa stabiliti negli articoli 61 e 62 del Codice della strada al fine di non ritenere necessario il rilascio dell'autorizzazione	R55
Area: provvedimenti che incidono sulla sfera giuridica del destinatario con effetto economico negativo diretto ed immediato	Procedimenti sanzioni amministrative	Irregolarità nel procedimento tipico al fine di favorire indebitamente il trasgressore	R40

<b>AREA 4 - A4 - Ambiente – Trasporti e Mobilità</b>			
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTO RISCHIOSO	CODICE
Area: Incarichi e nomine	Come A2 A3	Come A2 A3	R9
Area: contratti pubblici	Come A1 A2 A3	Come A1 A2 A3	R11 R12 R13 R14 R15 R18 R16 R4 R19 R19 R12 R21 R22 R17 R20 R21 R30 R22 R23 R24 R25 R26 R27 R28
Area: controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Verifiche periodiche Autoscuole/Centri Istruzione Automobilistica/Scuole Nautiche/Agenzie di consulenza automobilistica	Omessa vigilanza tecnica e verifica periodica sull'attività svolta dalle autoscuole e dalle scuole nautiche, nonché sull'attività svolta dagli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada al fine di favorire soggetti privati e non in regola	R56

		Omessa vigilanza tecnica e verifica periodica sull'attività svolta dalle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni	R56
	Istruttoria istanze progetti di bonifica e rilascio certificazione di avvenuta bonifica	Omissione Dei controlli conferenti – Rilascio di certificazione dietro presentazione di analisi alterate	R64
	Procedure in tema di vigilanza su parchi naturali e sulle aree protette	Omessa vigilanza in spregio alla normativa legislativa e regolamentare	R65
Area: Gestione dei trasporti pubblici	Concessioni abilitazioni Autoscuole/Centri Istruzione Automobilistica/Scuole Nautiche	Valutazione alterata della documentazione e dei requisiti occorrenti per l'ottenimento della abilitazione al fine di favorire un richiedente privato non avente diritto	R57
	Procedure d'esame per il conseguimento attestato idoneità professionale, ex art. 5 L. 264/91	Abuso nei processi di esame e valutazione, finalizzato a favorire soggetti particolari che abbiano dimostrato una oggettiva impossibilità di conseguire l'attestato	R58
	Formazione commissione d'esame per l'abilitazione di insegnante e/o istruttore di autoscuola	Irregolare composizione della commissione di esame finalizzata al rilascio di abilitazioni a soggetti non aventi diritto	R4
	Procedure di abilitazione per Centri di revisione veicoli a motore	Valutazione alterata della documentazione e dei requisiti occorrenti per l'ottenimento della abilitazione al fine di favorire un richiedente privato non avente diritto	R57
	Esami per il conseguimento degli attestati di idoneità professionale per il trasporto su strada di merci e persone	Abuso nei processi di esame e valutazione, finalizzato a favorire soggetti particolari che abbiano dimostrato una oggettiva impossibilità di conseguire l'attestato	R58
	Trasporto Pubblico Locale	Accordi collusivi con il gestore del servizio in concessione per alterare i dati del chilometraggio e favorire l'interesse del soggetto gestore	R59

Area: Pianificazione Urbanistica	Procedimenti inerenti alla programmazione e al governo del Piano territoriale di coordinamento provinciale	Nella fase di redazione del piano rischio di Mancata corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate nel piano e scelte politiche ad esse sottese: ciò potrebbe procurare una pretermissione degli interessi pubblici che la pianificazione avrebbe dovuto perseguire. Il rischio è più alto nei casi in cui la redazione del piano è affidata all'esterno	R66
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni uniche ambientali (AUA) per gli scarichi delle acque reflue domestiche e assimilate, industriali, meteoriche di dilavamento	Accordi collusivi con i richiedenti privati al fine di ottenere indebitamente il titolo	R67
	Rilascio autorizzazioni AUA per smaltimento fanghi di depurazione e acque di vegetazione e rilascio autorizzazioni di carattere generale/autorizzazioni uniche ambientali (AUA) per le emissioni in atmosfera	Accordi collusivi con i richiedenti privati al fine di ottenere indebitamente il titolo	R67
	Rilascio autorizzazioni/AUA per l'utilizzo di effluenti zootecnici in agricoltura	Accordi collusivi con i richiedenti privati al fine di ottenere indebitamente il titolo	R67
	Rilascio autorizzazioni smaltimento rifiuti ex art. 208 D.Lgs. n. 152/06 e s.m.i.	Infiltrazioni all'interno della apposita conferenza di servizi in sede istruttoria prevista dall'art. 208 del codice dell'ambiente al fine di orientare indebitamente il rilascio della autorizzazione	R68
	Procedure attinenti alla Valutazione di Impatto Ambientale VIA e alla Autorizzazione Integrata Ambientale AIA	Accordi collusivi con i richiedenti privati al fine di ottenere indebitamente il titolo	R67

	Attività di controllo impianti termici ubicati nei Comuni nel territorio provinciale	Omissione della attività di controllo con lo specifico intento di favorire soggetti privati	R69
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Come A1 A2	Come A1 A2	R33 R34 R35 R36 R37
Area: provvedimenti che incidono sulla sfera giuridica del destinatario con effetto economico negativo diretto ed immediato	Irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie e successivi adempimenti in materia di rifiuti e AIA	Irregolarità nel procedimento tipico al fine di favorire indebitamente il trasgressore	R40
	Irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie e successivi adempimenti in materia di scarichi acque reflue, approvvigionamento idrico, AUA e altre violazioni in materia ambientale	Irregolarità nel procedimento tipico al fine di favorire indebitamente il trasgressore	R40



<b>AREA 5 – A 5 - EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA – MANUTENZIONI</b>			
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTO RISCHIOSO	CODICE
Area: Incarichi e nomine	Come A2 A3 A4	Come A2 A3 A4	R9
Area: contratti pubblici	Come A1 A2 A3 A4	Come A1 A2 A3 A4	R11
			R12
			R13
			R14
			R15
			R18
			R16
			R4
			R19
			R19
			R12
			R21
			R22
			R17
			R20
			R21
			R30
R22			
R23			
R24			
R25			
R26			
R27			
R28			

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Come A1 A2 A3	Come A1 A2 A3	R29 R31 R32 R29
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione di corrispettivi, compensi, ecc.	omissioni di controllo o verifiche infedeli o verifiche alterate per attribuire posizioni di vantaggio economico non dovute	R36
	Conferimento di incarichi ai dipendenti (ad esempio Posizioni Organizzative, specifiche responsabilità)	Abuso nei processi di pesatura della posizione o di valutazione del risultato finalizzato a favorire dipendenti non aventi titolo o in luogo di altri	R37

<b>AREA - A S.G. - Segreteria Generale – Avvocatura – Polizia provinciale</b>			
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTO RISCHIOSO	CODICE
Area: Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	R9
	Conferimento incarichi di staff	Motivazione Generica e tautologica al fine di agevolare l'assunzione di persone di gradimento, al di là della valutazione tecnico - fiduciaria	R10
	Consulenza a supporto degli organi istituzionali in tema di nomina o designazione di rappresentanti della Provincia di Brindisi in enti e istituzioni	Alterazione nella attività di consulenza diretta a orientare gli indirizzi in ordine ai criteri generali o alla indicazione dei requisiti per favorire indebitamente un terzo	R70
Area: affari legali e contenzioso	Procedura e tenuta dell'elenco dei legali dell'ente	Redazione dell'avviso periodico per l'aggiornamento dell'elenco in modo non conforme ai criteri indicati dal regolamento al fine di favorire particolari professionisti	R71
	Conferimento incarichi legali esterni conseguente alla individuazione	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi legali in modo generalmente non rotatorio nei casi eccezionali previsti dal regolamento	R72
	Acquisizione beni e servizi in tema di servizi legali con procedura di affidamento diretto (diversi dall'affidamento di incarichi)	Individuazione di professionisti senza tener conto delle effettive capacità ma solo di un rapporto di "vicinanza" all'amministrazione	R17

Area: controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione delle transazioni giudiziali ed extragiudiziali	Conduzione di trattative finalizzate ad ottenere accordi al fine di raggiungere ipotesi di transazione favorevoli al privato in modo arbitrario	R73
	Procedure di controllo interno ex artt. 148 e segg. del TUEL	Alterazione nella procedura di controllo per favorire dirigenti che omettono di predisporre gli atti in modo conforme a quanto previsto dalla legge n. 241/1990	R75
	Attività di controllo relativa alle contravvenzioni al codice della strada (Polizia)	Irregolarità nel procedimento tipico al fine di favorire indebitamente il trasgressore	R40
	Attività di controllo sulla gestione e sulla prevenzione del fenomeno di abbandono di rifiuti (Polizia)	Irregolarità o alterazione o omissione nella lettura dei dati provenienti dal circuito collegato alle telecamere per favorire un contravventore	R76
	Attività di ordine pubblico in ausilio alla Questura (Polizia)	False dichiarazioni rese al dirigente in ordine alla effettiva svolgimento del servizio	R78
	Gestione delle procedure di definizione dei verbali elevati (Polizia)	Irregolarità nel procedimento tipico al fine di favorire indebitamente il trasgressore	R40
		Omissione dell'attività finalizzata a permettere la notifica della sanzione	R77

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Come A1	Come A1	R31 R32 R29
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione di corrispettivi, compensi, ecc,	omissioni di controllo o verifiche infedeli o verifiche alterate per attribuire posizioni di vantaggio economico non dovute	R36
	Conferimento incarichi ai dipendenti (ad esempio Posizioni Organizzative, specifiche responsabilità	Abuso nei processi di pesatura della posizione o di valutazione del risultato finalizzato a favorire dipendenti non aventi titolo o in luogo di altri	R37
	Conferimenti di gradi al personale della Polizia provinciale (Polizia)	Mancato rispetto della normativa regionale e della regolamentazione interna al fine di favorire indebitamente soggetti "vicini"	R79
Area: provvedimenti che incidono sulla sfera giuridica del destinatario con effetto economico negativo diretto ed immediato	Irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al codice della strada (Polizia)	Irregolarità nel procedimento tipico al fine di favorire indebitamente il trasgressore	R40
	Irrogazione sanzioni	Irregolarità nel procedimento tipico al fine di favorire indebitamente il trasgressore	R40

	amministrative pecuniarie per violazioni al codice dell'ambiente (Polizia)	Irregolarità o alterazione o omissione nella lettura dei dati provenienti dal circuito collegato alle telecamere per favorire un contravventore	R76
--	--	---	-----

### **Analisi del rischio**

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione; trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Ad esempio, può trattarsi di assenza di misure di trattamento del rischio o mancanza di trasparenza o anche eccessiva regolamentazione e complessità, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, assenza di competenze del personale addetto ai processi, inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

In questo Piano si è scelto un approccio valutativo di tipo qualitativo e sono stati scelti gli indicatori del livello di esposizione al rischio corruzione proposti dall'ANAC e quindi:

1. **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **impatto economico;**
5. **impatto organizzativo;**
6. **eventuale opacità del processo decisionale** e dunque scarsa attenzione alla adozione di strumenti di trasparenza sostanziale;
7. **grado di collaborazione del responsabile del processo** nella applicazione del piano (che può essere sintomo di mera superficialità o anche qualcosa di più grave);
8. **grado di attuazione delle misure di trattamento.**

### **La rilevazione di dati e informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è coordinata dal RPCT e deve fondarsi su dati che abbiano una valenza oggettiva e su elementi provenienti dalla osservazione.

Nel primo caso dovranno essere considerati: i dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti in termini di sentenze e i procedimenti in corso riguardanti i reati contro la PA, il falso e la truffa; taluni procedimenti disciplinari; taluni procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici; le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente anche le segnalazioni ricevute tramite il piano di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi, o provenienti dall'esito dei controlli interni o da articoli di stampa.

Tuttavia, gli elementi appena descritti potrebbero essere del tutto assenti o di minima consistenza e deve allora prestarsi massima attenzione alla osservazione dei fenomeni.

### **Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio con un approccio, come si è detto, qualitativo e, dunque, avvalendosi di una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Se per un dato processo sono ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si farà riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio.

In ogni caso, vige il principio per cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

### **La ponderazione del rischio**

La ponderazione costituisce la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio.

Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. Si tratta di una fase propedeutica per stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

L'analisi dei rischi, con la misurazione dell'impatto e la relativa ponderazione, è riportata nella seguente tabella.

### **"Catalogo analisi dei rischi"**

#### *Legenda degli indicatori*

1. **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **impatto economico;**
5. **impatto organizzativo;**
6. **eventuale opacità del processo decisionale** e dunque scarsa attenzione alla adozione di strumenti di trasparenza sostanziale;
7. **grado di collaborazione del responsabile del processo** nella applicazione del piano (che può essere sintomo di mera superficialità o anche qualcosa di più grave);
8. **grado di attuazione delle misure di trattamento.**

#### *Legenda dei colori*

<b>Basso</b>
<b>Medio</b>
<b>Alto</b>

#### *Legenda della tabella*

CODICI	INDICATORI	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO FINALE (basato sulla prevalenza)
--------	------------	--------------------	--



		(Basso, medio, alto)	
R...N	1. livello di interesse esterno		
	2. grado di discrezionalità del decisore interno		
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato		
	4. impatto economico		
	5. impatto organizzativo		

Al termine dell'esercizio di riferimento, si effettuerà una valutazione ex post relativa ad ogni evento rischioso sulla base dei seguenti ulteriori indicatori, in maniera tale da integrare la valutazione complessiva dell'evento rischioso in esame.

CODICI	INDICATORI	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO FINALE
R...N	6. eventuale opacità del processo decisionale		
	7. grado di collaborazione del responsabile del processo		
	8. grado di attuazione delle misure di trattamento		

#### TABELLA DI ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO da R1 a R78

CODICI	INDICATORI	LIVELLO DI RISCHIO	GIUDIZIO FINALE
R1	1. livello di interesse esterno	medio	BASSO
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	basso	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	basso	
	5. impatto organizzativo	basso	
R2	1. livello di interesse esterno	medio	MEDIO
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	basso	
	5. impatto organizzativo	medio	
R3	1. livello di interesse esterno	medio	MEDIO
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	

	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R4	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	basso	
	5. impatto organizzativo	medio	
R5	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	basso	
	5. impatto organizzativo	medio	
R6	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R7	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R8	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R9	1. livello di interesse esterno	alto	
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	

	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	<b>MEDIO</b>
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R10	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R11	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	basso	
R12	1. livello di interesse esterno	alto	<b>ALTO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	alto	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R13	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R14	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	

	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R15	1. livello di interesse esterno	alto	<b>ALTO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	alto	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R16	1. livello di interesse esterno	alto	<b>ALTO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	alto	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R17	1. livello di interesse esterno	alto	<b>ALTO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	alto	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R18	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R19	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	

R20	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R21	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R22	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R23	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R24	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R25	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	

	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	alto	<b>ALTO</b>
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R26	1. livello di interesse esterno	alto	<b>ALTO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	alto	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	alto	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R27	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R28	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	basso	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R29	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R30	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	

	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R31	1. livello di interesse esterno	alto	MEDIO
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R32	1. livello di interesse esterno	alto	ALTO
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	alto	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R33	1. livello di interesse esterno	alto	MEDIO
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R34	1. livello di interesse esterno	alto	ALTO
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	alto	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R35	1. livello di interesse esterno	alto	MEDIO
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R36	1. livello di interesse esterno	alto	MEDIO

	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R37	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R38	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R39	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R40	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R41	1. livello di interesse esterno	medio	
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	



	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	<b>MEDIO</b>
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R42	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R43	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	basso	
R44	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	basso	
R45	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R46	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	

	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R47	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R48	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R49	1. livello di interesse esterno	alto	<b>ALTO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	alto	
R50	1. livello di interesse esterno	alto	<b>ALTO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	alto	
R51	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R52	1. livello di interesse esterno	alto	

	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	<b>MEDIO</b>
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	medio	
R53	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R54	1. livello di interesse esterno	alto	<b>ALTO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	alto	
R55	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	basso	
R56	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R57	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	

	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	<b>BASSO</b>
	4. impatto economico	basso	
	5. impatto organizzativo	basso	
R58	1. livello di interesse esterno	medio	<b>BASSO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	basso	
	5. impatto organizzativo	basso	
R59	1. livello di interesse esterno	medio	<b>BASSO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	basso	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	basso	
	5. impatto organizzativo	basso	
R60	1. livello di interesse esterno	alto	<b>ALTO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	alto	
R61	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	basso	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	basso	
	5. impatto organizzativo	medio	
R62	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	

	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R63	1. livello di interesse esterno	alto	MEDIO
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R64	1. livello di interesse esterno	medio	MEDIO
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	basso	
	5. impatto organizzativo	basso	
R65	1. livello di interesse esterno	medio	MEDIO
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	basso	
R66	1. livello di interesse esterno	alto	MEDIO
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R67	1. livello di interesse esterno	alto	ALTO
	2. grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3. manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	alto	
R68	1. livello di interesse esterno	alto	

	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	<b>MEDIO</b>
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R69	1. livello di interesse esterno	alto	<b>ALTO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	alto	
	5. impatto organizzativo	alto	
R70	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	basso	
	5. impatto organizzativo	medio	
R71	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	basso	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R72	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R73	1. livello di interesse esterno	medio	
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	

	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	<b>MEDIO</b>
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	
R74	1. livello di interesse esterno	medio	<b>BASSO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	basso	
	5. impatto organizzativo	basso	
R75	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	basso	
R76	1. livello di interesse esterno	medio	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	basso	
R77	1. livello di interesse esterno	medio	<b>BASSO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	basso	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	basso	
	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	basso	
R78	1. livello di interesse esterno	alto	<b>MEDIO</b>
	2.grado di discrezionalità del decisore interno	medio	
	3.manifestazione di eventi di malamministrazione o corruttivi in passato	medio	

	4. impatto economico	medio	
	5. impatto organizzativo	medio	

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

#### **Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e tenendo presente la scarsità di risorse disponibili. Si può ritenere che tutte le attività precedenti sono propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure di prevenzione.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generalì" e "specifiche".

**Misure generali:** sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

**Misure specifiche:** sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su aree e problemi specifici.

#### **Individuazione delle misure**

L'identificazione delle misure di prevenzione costituisce il primo passo nel processo di trattamento del rischio. Concretamente si tratta di predisporre, in relazione ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle misure di prevenzione da abbinare a ciascun processo collegato a quel rischio.

Il PNA suggerisce le seguenti tipologie di misure: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". Ciascuna delle suddette tipologie può essere programmata come misura "generale" (quando insiste trasversalmente sull'organizzazione) o come specifica (quando impatta su specifici problemi tramite l'analisi del rischio).

In questo Piano sono state individuate misure generali e misure specifiche, queste ultime con particolare riguardo ai procedimenti finanziati con i fondi del PNRR.

#### **Caratteristiche delle misure**

Le misure di prevenzione devono essere concrete e non generiche. Ragion per cui occorre che vi siano dei requisiti che le caratterizzano:

- a) Verifica della adeguatezza della misura rispetto alle esperienze maturate;
- b) Capacità dell'azione collegata alla misura di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio;



- c) Sostenibilità organizzativa della misura: non deve trattarsi di una attività che paralizzi gli uffici; inoltre essa deve essere adattabile alle caratteristiche organizzative della struttura. Economicamente, l'amministrazione è chiamata a fare gli sforzi idonei.
- d) La misura deve essere graduale rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

### **Programmazione delle misure**

Parte fondamentale della operazione di trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT.

La programmazione delle misure è stata realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) monitoraggio relativo a tutte le misure generali e a quelle relative ai procedimenti finanziati con fondi del PNRR.

### **Misure di prevenzione generali**

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

#### **Misura generale n. 1 - Il Codice di comportamento**

Il comma 5, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Il Codice di comportamento è stato approvato con delibera di Consiglio provinciale n. 41 del 12 Dicembre 2013.

PROGRAMMAZIONE: entro il triennio di validità del PTPCT, il Codice dovrà essere adeguato alla deliberazione ANAC n. 177/2020, nonché a quanto previsto nello schema di decreto approvato dal Consiglio dei Ministri il 1 dicembre 2022 e che dovrà essere recepito con apposito DPR.

#### **Misura generale n. 2 - Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere

valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogniqualvolta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori

responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola Amministrazione.

PROGRAMMAZIONE: verifica a campione dell'astensione, nei casi previsti, nonché della veridicità delle dichiarazioni ricevute.

### **Misura generale n. 3 - Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano 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,

c) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) 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, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

#### **Misura generale n. 3/a:**

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

#### **Misura generale n. 3/b:**

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

**Misura generale n. 4 - Incarichi extraistituzionali**

L'Amministrazione ha fatto propria la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. La circolare prot. n. 9927/2022 del dirigente dell'Area risorse umane delinea la disciplina nello specifico.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

**Misura generale n. 5 - Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.lgs. 39/2013.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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.

Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: La misura è già attuata.

**Misura generale n. 6 - Formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Si demanda al RPCT il compito di programmare, di concerto con i dirigenti, le modalità per garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dalla approvazione del presente.

### **Misura generale n. 7 - Rotazione del personale**

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che questo Ente incontra nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche.

I tagli imposti dalla legge n. 56/2014 e la riduzione delle risorse hanno determinato una massiccia riduzione dell'organico che continua a comportare notevoli difficoltà nell'espletamento delle funzioni di competenza e l'impossibilità effettiva di attuare la presente misura.

L'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. prevede una rotazione straordinaria per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

La valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente è obbligatoria nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319- quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

PROGRAMMAZIONE: il RPCT verificherà la sussistenza delle condizioni per l'applicazione di quanto previsto dalla norma. Per quanto riguarda la rotazione straordinaria la misura è già attuata.

### **Misura generale n. 8 - Tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le Amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;

c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

PROGRAMMAZIONE: L'Ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. La piattaforma dedicata è attivata, in condizioni di anonimato, sul sito istituzionale.

La misura è dunque già attuata.

### **Misura generale n. 9 - Protocollo per la tutela della legalità nel settore degli appalti pubblici**

Il Protocollo reca un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il Patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare; esso prevede un controllo ed eventuali sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata. Infatti, l'Ente ha approvato, con Decreto del Presidente della Provincia n. 36 del 06.03.2023, il proprio "Protocollo per la tutela della legalità nel settore degli appalti pubblici" con la Prefettura di Brindisi, a cui si rinvia per i dettagli.

### **Misura generale n. 10 - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.

La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27 del d.lgs. 33/2013, invece, elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni sono pubblicate in Amministrazione trasparente nella Sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione" con modalità di facile consultazione.

PROGRAMMAZIONE: Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **Misura generale n. 11 - Concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'Ente vigente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **Misura generale n. 12 - Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata. Il monitoraggio viene effettuato, di norma, semestralmente in occasione dell'attività dei controlli interni ed ogniqualvolta il RPCT lo ritenga opportuno.

### **Misura generale n. 13 - Vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che: a) adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001; b) provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza; c) approvino uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

In osservanza di quanto disposto nel comunicato del Presidente dell'Anac del 22.02.2023, in applicazione del d.lgs. 23.12.2022 n. 201 relativo ai servizi pubblici locali di rilevanza economica, gli Enti di cui all'art. 2 comma 1 del TUEL 267/2000 devono procedere alla pubblicazione senza indugio di una serie di atti sul sito istituzionale dell'Ente affidante e trasmetterli contestualmente ad Anac.

Inoltre, sempre secondo il predetto comunicato, il contratto di servizi è stipulato decorsi 60 giorni dall'avvenuta pubblicazione sul sito dell'Anac della deliberazione di affidamento alla società in house.

PROGRAMMAZIONE: Il RPCT individuerà gli Enti controllati tenuti alle prescrizioni suddette e verificherà se gli obblighi sopra descritti vengono rispettati.

## **MISURE SPECIFICHE RELATIVE AL PNRR**

### **Misura 1. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR**

L'Ente provvederà ad istituire un'apposita Sezione del sito istituzionale/profilo di committenza dedicata esclusivamente a tutti i dati relativi ad interventi finanziati con fondi PNRR e/o PNC sia propri dell'Ente, in qualità di Ente committente, che degli Enti aderenti alla SUA – Provincia di Brindisi.

### **Misura 2**

Ulteriori forme di pubblicità delle programmazioni dei lavori e/o servizi e forniture rispetto a quelli previsti dal Codice.

### **Misura 3**

Sorteggio informatizzato per estrazione componenti di Commissioni giudicatrici attingendo dall'apposito Albo Provinciale dei componenti esterni, garantendo la rotazione degli inviti e/o degli incarichi

Sorteggio informatizzato imprese da invitare a procedure di gara negoziate e/o affidamenti diretti dall'Albo delle imprese iscritte nell'elenco degli operatori economici istituito dalla SUA di Brindisi, garantendo la rotazione degli inviti e/o degli affidamenti.

### **Misura 4**

Forme aggiuntive, rispetto a quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici, di pubblicità e/o comunicazione di tutti gli incarichi e/o affidamenti effettuati al fine di consentire la massima diffusione e conoscenza degli affidamenti.

### **Misura 5**

Aumentare il numero di concorrenti invitati alle procedure negoziate rispetto ai limiti previsti dal Codice al fine di evitare la partecipazione di un numero ridotto e/o incongruo di concorrenti alle procedure di gara.

### **Misura 6**

Verifica a campione da parte del RPCT delle procedure seguite nell'ambito della procedura d'appalto e/o affidamenti effettuati.

### **Misura 7**



Possibilità di partecipazione ovvero di assistere alle procedure di gara da parte dei concorrenti, da remoto ovvero in collegamento attraverso moduli telematici predefiniti, per consentire a tutti di prendere atto in tempo reale delle operazioni di gara.

#### 2.3.4 Monitoraggio delle misure di prevenzione e riesame del Piano di prevenzione

Il monitoraggio e il riesame costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio mediante cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie a favorire un riorientamento complessivo.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di prevenzione, a cui potrebbe seguire un'attività di riesame delle misure medesime finalizzata al miglioramento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio viene effettuato, di norma, semestralmente in occasione dell'attività dei controlli interni, la quale prevede, tra l'altro, uno specifico controllo degli atti amministrativi, in relazione alla corretta applicazione delle disposizioni contenute nel PTPCT.

Tale controllo ha carattere ispettivo e concorre a prevenire fenomeni di *mala administration*, intendendo con tale termine la deviazione dall'interesse pubblico per il perseguimento di interessi privati estranei allo scopo dell'atto.

Inoltre, ove ritenuto necessario, il RPCT può disporre ulteriori verifiche, avvalendosi della doverosa collaborazione dei dirigenti e del personale tutto, attraverso ogni strumento ritenuto utile alla bisogna.

#### 2.3.5 Trasparenza quale parte integrante del Piano Anticorruzione

I processi di trasparenza ed integrità vanno considerati come parte integrante e sostanziale del presente Piano anticorruzione, funzionali alla realizzazione di tutte le azioni di prevenzione.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Ente attraverso i rispettivi Dirigenti.

La trasparenza è fondamentale per contrastare efficacemente il fenomeno corruttivo e l'illegalità in generale. La stessa deve essere intesa quale strumento concreto per accedere in maniera totale alle informazioni concernenti l'attività dell'Amministrazione e la sua organizzazione, garantendo il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

A tal fine dovranno essere perseguiti alti livelli di qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, in maniera tale che esse siano informate a: integrità, costante e tempestivo

aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza.

### **Trasparenza nell'ambito dei procedimenti finanziati con fondi del PNRR**

Sempre riguardo alla Trasparenza, particolare attenzione è stata prevista in relazione agli atti e/o procedimenti riguardanti i fondi PNRR. A tale scopo, tra le "Misure specifiche" relative ai fondi PNRR di cui sopra, ne sono state individuate alcune ritenute fondamentali per garantire la massima trasparenza.

### **Compiti del Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza di questa Amministrazione per l'anno 2023 è il Segretario Generale della Provincia che, nello svolgimento delle funzioni, coinvolgerà tutto il personale assegnato ai diversi Servizi dell'Ente. Nell'attuazione del Piano sarà coinvolto anche il Nucleo interno di Valutazione per gli adempimenti di sua competenza.

I compiti del responsabile sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del PTPCT;
- coinvolgere le unità organizzative dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- informare il Nucleo interno di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- esercitare il potere sostitutivo in merito alle richieste presentate dai cittadini;
- esercitare gli altri compiti anche di accertamento delle violazioni previste dai regolamenti dell'Ente.

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

Per completezza si allega la Tabella definita da Anac, con propria deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, con l'individuazione del responsabile dell'obbligo di pubblicazione.

### **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio viene effettuato dal Responsabile della Trasparenza, il quale verifica periodicamente la corretta osservanza della normativa in materia, segnalando, a chi di competenza, i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della performance dei dirigenti e dei dipendenti e condiziona, rispettivamente, la retribuzione di risultato nonché il trattamento accessorio.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013 così come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25.5.2016 nonché dal Regolamento interno.

### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso, dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato**

Ai fini del presente Piano, per accesso documentale si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990; per accesso civico si intende l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza; per accesso generalizzato si intende l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

In particolare:

- l'accesso civico sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l'accesso generalizzato, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza;
- l'accesso documentale, disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme e dalla normativa regolamentare interna.

Infatti, la finalità dell'accesso documentale è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari ed opera, dunque, sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non).

Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, invece, è riconosciuto 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.

Per questi motivi, l'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non sono sottoposti ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; infatti, chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso. In effetti non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "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" (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "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 d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, così modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25.5.2016, la richiesta di accesso generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione. Quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Il Dirigente, o Posizione Organizzativa dell'ufficio di cui innanzi, si pronuncia in ordine alla richiesta ed in caso di omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza o delegato indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo (RPCT), che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Di seguito sono riportati i modelli per esercitare il diritto di accesso civico e generalizzato anche al fine di agevolare la presentazione di istanze aventi tale natura.

### **Portale delle domande di accesso**

Per consentire a chiunque di poter rapidamente esercitare il diritto di accesso civico, questa Amministrazione si è dotata di una apposita pagina sul portale (<https://www.provincia.brindisi.it/index.php/patto-con-il-cittadino/accesso-civico>) che permette:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del Dirigente o P.O. al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo (RPCT), con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

Si allega sub lett. F) la modulistica offerta ai cittadini ed alle cittadine.

## 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di una adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

A tal riguardo l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) stabilisce che *“le amministrazioni dello Stato predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

La programmazione di cui alla presente sezione del PIAO ( ex Piano delle azioni Positive) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Brindisi per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come indicato dal sopra citato Codice.

Le disposizioni del suddetto Codice hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o finalità di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia alla base delle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Le azioni volte a migliorare la salute di genere sono uno strumento operativo della politica europea sorta da oltre vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

Le azioni miranti ad assicurare la salute di genere che la Provincia intende promuovere hanno in particolare 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;
- 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 sotto rappresentate 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 ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano, tra gli altri, anche e nello specifico, i seguenti di interesse per l'Ente:

- a) Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro
- b) Divieto di discriminazione retributiva
- c) Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- d) Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- e) Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- f) Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle Pubbliche Amministrazioni ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per la disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale e, quindi, la salute di genere.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Valorizzare le differenze, che costituiscono un fattore di qualità dell'azione amministrativa, e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni dei cittadini e delle cittadine.

Da ultimo, il 6 Ottobre 2022 sono state emanate ulteriori linee guida da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento per le pari opportunità sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" al fine di offrire indicazioni concrete e percorribili per supportare le Pubbliche Amministrazioni a realizzare una migliore organizzazione lavorativa più inclusiva e rispettosa della parità di genere.

#### Brevi cenni sul percorso effettuato dalla Provincia di Brindisi

La Provincia di Brindisi ha dato seguito alle indicazioni attraverso propri atti, e in particolare:

- con **Deliberazione di Giunta Provinciale n° 277 del 26.11.2010** è stato approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2008-2010";
- con **Deliberazione di Giunta Provinciale n. 75 del 25.05.2012** sono stati approvati i criteri per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni della Provincia di Brindisi ed il procedimento per la nomina del predetto Comitato all'interno dell'Ente, secondo le linee guida contenute nella Direttiva del 04 Marzo 2011;
- con **Determinazione Dirigenziale n. 1395 del 23.07.2012** è stato costituito il CUG dell'Ente secondo i criteri stabiliti con il sopra citato atto n. 75/2012;

- con **Deliberazione della Giunta Provinciale n. 155 del 28.09.2012** è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del predetto Comitato;
- la Provincia, sul proprio sito *web*, ha istituito un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso e con supporto del CED dell'Ente;
- con **Determinazione Dirigenziale n. 399/2019 e n. 576/2019**, tenuto conto del vigente assetto organizzativo dell'Ente, si è proceduto alla formale costituzione del Comitato Unico di Garanzia ed alla nomina dei Componenti effettivi e supplenti, sulla base delle segnalazioni pervenute, giuste note acquisite formalmente agli atti dell'Ente, e nel rispetto delle linee di indirizzo di cui alla citata Deliberazione di Giunta Provinciale n. 75/2012;
- Con **Decreto del Presidente n. 70 del 10.09.2019** è stato approvato il Piano delle Azioni Positive dell'Ente per il triennio 2019/2021;
- Con **Decreto del Presidente n. 74 del 19.11.2020** è stato approvato il nuovo Regolamento per il funzionamento del CUG, adeguato ai principi di cui alla Direttiva n. 2/2019;
- Con **Decreto del Presidente n. 77 del 24.11.2020** è stato approvato il Piano delle Azioni Positive dell'Ente per il **triennio 2020/2022** che recepisce anche le modifiche apportate al predetto Regolamento ed approvate con il citato Decreto del Presidente n. 74/2020;
- Con **Decreto del Presidente n. 48 del 08/06/2021** è stato approvato il Piano delle Azioni Positive dell'Ente per il triennio 2020/2022, **aggiornamento anno 2021**;
- Con **Decreto del Presidente n. 60 del 09/06/2022** è stato approvato il Piano delle Azioni Positive dell'Ente per il triennio 2020/2022, **aggiornamento anno 2022**;
- Con **Determinazione Dirigenziale n. 859 del 19/12/2022** si è proceduto alla formale costituzione del Comitato Unico di Garanzia, quadriennio 2023/2026, ed alla nomina dei Componenti effettivi e supplenti, sulla base delle segnalazioni pervenute, giuste note acquisite formalmente agli atti dell'Ente, e nel rispetto delle linee di indirizzo di cui alla citata Deliberazione di Giunta Provinciale n. 75/2012.

La presente sezione comprende la programmazione in oggetto che va a sostituire il Piano delle Azioni Positive e si integra strategicamente con la programmazione generale della Provincia di Brindisi.

Essa si pone in continuità con il precedente Piano adottato per il triennio 2020/2022, in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere nell'ambito della Provincia l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, intesi come strumento per una



migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggiore benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Gli obiettivi di intervento nell'ambito della salute di genere, si integrano nella programmazione generale e, in particolare, nella programmazione delle azioni formative, nelle politiche di valorizzazione e gestionale delle Risorse Umane, proponendo alcune integrazioni con carattere di innovatività.

In coerenza con i principi e le finalità sopra indicate, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, al fine di rendere il Piano più dinamico ed efficace.

A seguito della condivisione con il CUG della proposta degli obiettivi e anche grazie alle segnalazioni del CUG, il Piano costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze; pertanto, detto Organismo, nell'ambito delle sue proprie funzioni, sarà da supporto per il monitoraggio delle azioni programmate nella presente sezione del Piano e sarà d'impulso per gli aggiornamenti ed adeguamenti successivi.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione di sviluppo dell'Organizzazione, volte a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano è da considerarsi sempre "*in progress*" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato ed approvato per il triennio successivo.

OBIETTIVI	AZIONI	INDICATORI	Valore anno 2023	Valore anno 2024	Valore anno 2024
<b>PARI OPPORTUNITÀ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sarà riservata la massima attenzione al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare.</li> <li>Sarà facilitato l'accesso agli istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.</li> </ul>	<p>a. Numero medio di gg di congedo parentale fruito su base annuale dalle lavoratrici e numero medio fruito dai lavoratori, al netto della maternità obbligatoria.</p> <p>b. Rapporto tra lavoratrici e lavoratori per categoria giuridica e per tipologia d'incarico.</p>	<p>a. 25 gg lavoratori 0 gg lavoratrici</p> <p>b. <b>DIRIGENTI</b> n. 3 lavoratori n. 2 lavoratrici <b>P.O.</b> n. 14 lavoratori n. 3 lavoratrici <b>CAT. D</b> n. 3 lavoratori n. 3 lavoratrici <b>CAT. C</b> n. 26 lavoratori n.29 lavoratrici</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il lavoro agile, già massicciamente presente nell'Ente a seguito dell'esperienza emergenziale nell'anno 2020 e proseguito nella sperimentazione nell'anno 2021 e 2022, verrà sviluppato in sintonia con le novità normative e contrattuali.</li> <li>l'equilibrata costituzione delle Commissioni per le procedure di concorso, ed in ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art 51 e 57, comma 1 del DL165/2001.</li> </ul>	<p>c. % lavoratrici e % lavoratori che accedono al lavoro agile.</p> <p>d. % lavoratori e % lavoratrici che accedono alla banca delle ore</p> <p>e. Verifica e monitoraggio</p>	<p><b>CAT B</b></p> <p>n. 15 lavoratori</p> <p>n. 3 lavoratrici</p> <p><b>CAT A</b></p> <p>n. 24 lavoratori</p> <p>n. 1 lavoratrice</p>	<p><b>si</b></p>	<p><b>si</b></p>
			<p>c. 20,63% M 22,22% F</p> <p>d. 0,79% M 0,79% F-</p>		

			si		
<b>Benessere organizzativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La formazione sarà uno strumento essenziale per la realizzazione di questo obiettivo:</li> <li>verrà somministrato a tutti i dipendenti nuovo questionario on line sul benessere organizzativo.</li> </ul>	<p>f. Creazione di uno sportello di ascolto, di counseling individuale, quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e d'informazione sulle problematiche relative al mobbing, alla discriminazione, alle molestie psicologiche e/o fisiche.</p> <p>g. Ore erogate</p> <p>h. Monitoraggio tramite sondaggio e produzione di reportistica sul benessere organizzativo</p>	Si	Si	Si
			Minimo 4 al mese		
			Si	si	si
<b>Semplificazione ed innovazione digitale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>sviluppare le competenze digitali dei cittadini e dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;</li> <li>migliorare l'efficacia della Pubblica Amministrazione attraverso l'open government;</li> <li>migliorare la qualità dei servizi ai cittadini attraverso la trasformazione digitale.</li> </ul>	<p>i. Numero di ore di formazione specifica erogata.</p> <p>j. Digitalizzazione dei servizi ai cittadini/e</p>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>20</b>

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di cui alla presente sezione del PIAO hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) giusta verbale in data 27/03/2023, trasmesso con nota prot. n. 10974 del 28.03.2023;

Il parere di competenza alla Consigliera di Parità della Provincia di Brindisi è favorevole, giusta nota del 24.03.2023, acquisita al prot. d'archivio n. 11656 del 03.04.2023.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'Amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	2023	2024	2025
Numero totale servizi erogati	2	3	4	5
Numero servizi interamente online, integrati e full digital	2	3	4	5
Numero servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	21	25	29	33
Numero servizi online accessibili esclusivamente con SPID	2	3	4	5
Numero di PC portatili	95	95	95	95
Numero di Dipendenti in lavoro agile.	58	60	62	64
% PC portatili sul totale dei dipendenti in S.W.	100%	100%	100%	100%
Numero di Dipendenti con firma digitale	23	25	27	29
Numero di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali	45	50	55	60
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	si	si	si	si
% di Atti firmati con firma digitale	100%	100%	100%	100%
Costi sostenuti in investimenti per ICT	25.000	25.000	25.000	25.000
Costi totali per ICT	155.000	155.000	155.000	155.000
Numero di Smartphone	38	38	38	38

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

Una disamina sullo stato della salute finanziaria della Provincia di Brindisi non può non essere preceduta da alcune considerazioni riguardanti l'assetto istituzionale che caratterizza, oramai da un decennio, l'intero comparto di riferimento.

Come noto, infatti, nell'ambito del percorso di riforma costituzionale, che sarebbe dovuto culminare nella revisione del Titolo V della Costituzione, la legge n. 56 del 7 aprile 2014 (cosiddetta "legge Delrio"), ha ridisegnato l'identità istituzionale dell'ente provinciale, nel suo profilo politico-rappresentativo, nella sua forma di governo e nelle competenze, ponendosi come norma espressamente transitoria in vista di una trasformazione delle province in enti con funzioni di Area Vasta, con servizi mirati e funzionali rispetto alle aree omogenee del territorio, chiamate a svolgere le ordinamentali funzioni fondamentali assegnate nonchè quelle, eventualmente, attribuitele dallo Stato e dalla Regione.

La Legge Delrio prevedeva, in effetti, che, entro tre mesi dalla sua entrata in vigore, lo Stato e le Regioni stabilissero in modo puntuale le funzioni oggetto del riordino e le relative competenze, definendo, altresì, i criteri per l'individuazione dei beni e delle risorse finanziarie, umane, strumentali e organizzative connesse all'esercizio delle funzioni che avrebbero dovuto essere trasferite, ai sensi dei commi da 85 a 97, dalle stesse Province agli enti subentranti, indicando, di fatto, nel 2015 l'anno di completamento della riforma.

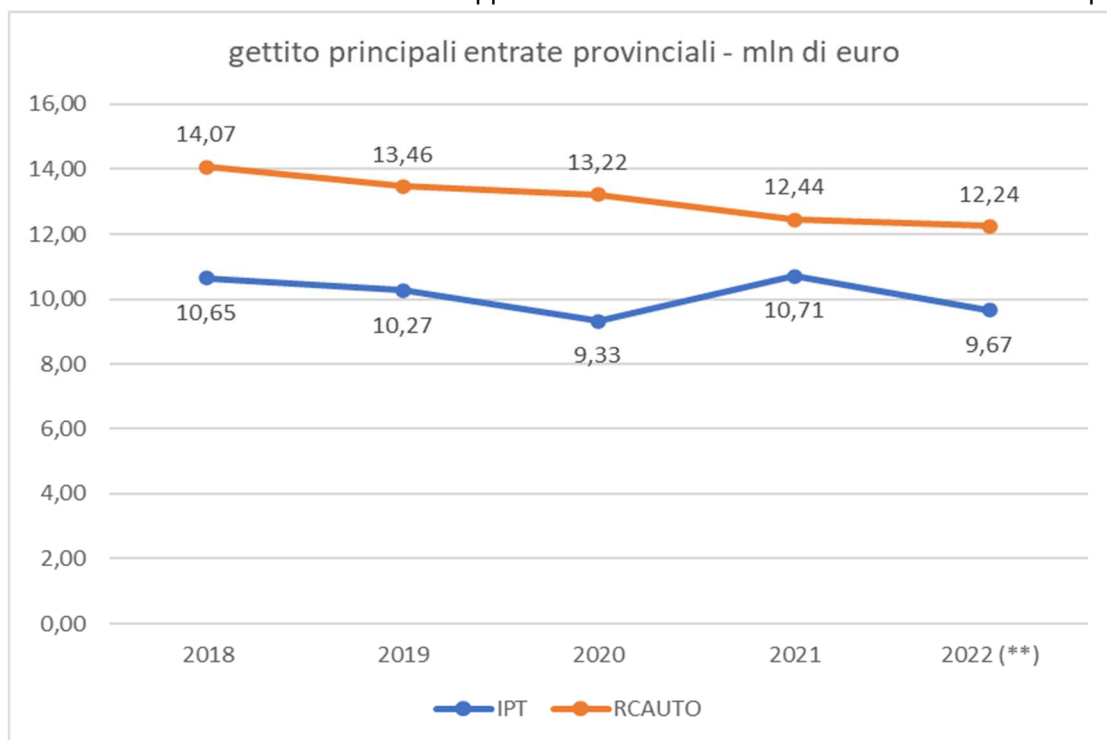
Tuttavia, i tempi di effettiva attuazione della Legge Delrio sono risultati completamente disallineati rispetto ai cronoprogrammi indicati nelle citate disposizioni, considerati, da un lato, i ritardi e la lacunosità di interventi normativi da parte dei vari livelli istituzionali coinvolti e, dall'altro, l'approvazione delle Leggi di Stabilità (dalla L. 190/2014 prima, alla 208/2015 poi ed, ancora, la 232/2016) che hanno sottratto ponderose risorse ai bilanci delle Province ostacolando, nella sostanza, la riforma medesima e generando, nel contempo, pesantissime ripercussioni sull'effettiva operatività dell'intero comparto.

Questo impianto normativo ha, peraltro, operato in sovrapposizione ad un contesto storico caratterizzato da una lenta, ma inesorabile contrazione del gettito delle principali entrate provinciali (IPT ed RcAuto), che, per la Provincia di Brindisi, da sole, rappresentano circa l'84% delle effettive risorse proprie di parte corrente, complessivamente disponibili.

Un dato, da solo, può, a riguardo, rappresentare meglio di qualsiasi forbita dissertazione quanto innanzi illustrato: al di là, infatti, degli effetti congiunturali legati alla pandemia da COVID-19, il gettito annuo dell'Rc auto, che nel 2014 si attestava poco oltre i 18 mln di euro, è inesorabilmente "precipitato" nel corso degli ultimi esercizi fino a far rilevare, nel 2021, anno della "ripartenza", un valore pari a 12,4 mln di euro, e un gettito ancora più basso nel 2022 (12,2 mln di euro), come facilmente desumibile da quanto di seguito rappresentato, con riferimento all'ultimo quinquennio:

ENTRATE (*)	2018	2019	2020	2021	2022 (**)
IPT	10,65	10,27	9,33	10,71	9,67
RC AUTO	14,07	13,46	13,22	12,44	12,24
<b>TOT.</b>	<b>24,73</b>	<b>23,73</b>	<b>22,55</b>	<b>23,15</b>	<b>21,91</b>

(\*) valori in mln di euro – (\*\*) valori da preconsuntivo 2022

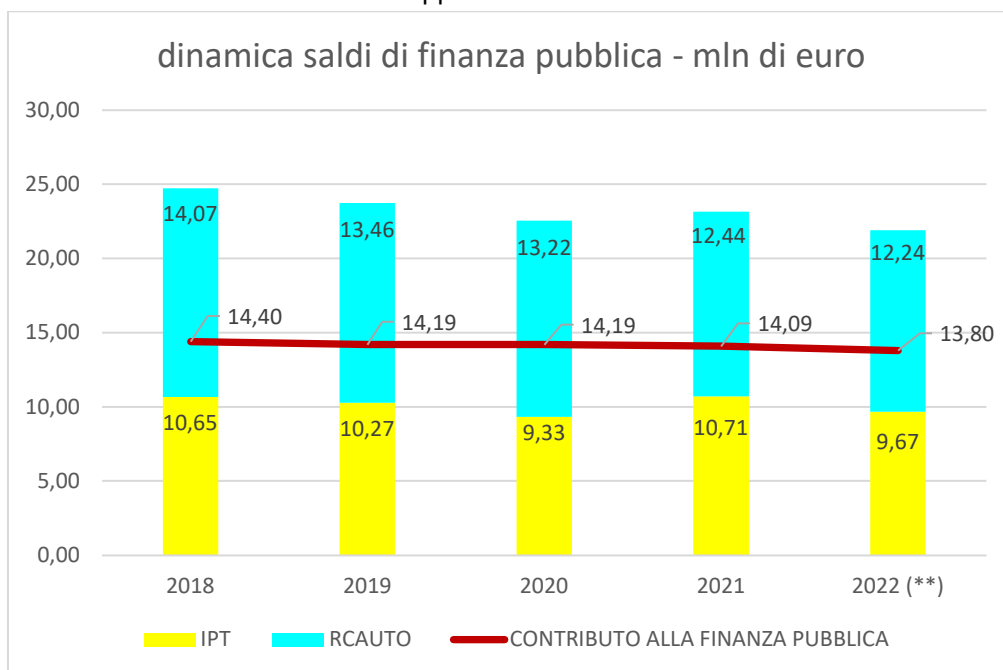


Sotto questo profilo, il meccanismo compensativo, a suo tempo istituito dalla legge di bilancio 2018 (art. 1 commi 838 e 839 della legge 205/2017), posto in essere fra l'entità complessiva del contributo alla finanza pubblica "richiesto" al comparto province con la famigerata legge 190/2014 e il cumulo dei vari trasferimenti, via via posti a favore del comparto dallo stesso legislatore nel corso degli ultimi anni, aveva avuto l'indiscusso merito di rendere assolutamente evidenti le criticità prodotte dalla "riforma".

Emblematica, a riguardo, è proprio la situazione della Provincia di Brindisi: a legislazione vigente, il nostro Ente è stato chiamato a trasferire allo Stato, per ciascuno degli anni del quinquennio 2018-2022, una somma mediamente pari a circa 14,1 mln di euro, attingendo dal gettito delle proprie imposte (IPT, Rcauto, TEFA, ecc).

	2018	2019	2020	2021	2022
<b>CONTRIBUTO ALLA FINANZA PUBBLICA</b>	14,40	14,19	14,19	14,09	13,80
<b>% CONTRIBUTO SU GETTITO</b>	58,2%	59,8%	62,9%	60,9%	63,0%





Tale meccanismo, non solo ha reso evidente l'effettiva entità del drenaggio di risorse dal comparto delle Province allo Stato centrale, posto in essere dal legislatore negli ultimi anni, ma ha dimostrato come l'intera alea derivante dalle inevitabili fluttuazioni congiunturali del gettito dei tributi in argomento, strettamente correlato alle incerte dinamiche del mercato dell'auto, venga interamente posta a carico delle Province.

Da qui le inevitabili ed assolutamente tangibili ripercussioni sulla effettiva possibilità di erogare, da parte dell'Ente, prestazioni e servizi adeguati alle funzioni normativamente assegnate.

Nell'intenzione del legislatore, tale oggettiva situazione di disallineamento strutturale fra risorse e fabbisogni, avrebbe dovuto trovare elementi di attenuazione nelle misure introdotte dalla legge di bilancio 2021, con la quale è stato istituito un nuovo meccanismo che definisce il saldo di finanza pubblica a carico del comparto Province (erogazioni dallo Stato vs contributi alla finanza pubblica) in base alla comparazione fra i fabbisogni standard e le capacità fiscali dei singoli Enti.

In effetti, nel corso del 2022, in attuazione dell'articolo 1, comma 783 della legge di bilancio 2021, è stata definita la costituzione di due specifici fondi in cui far confluire, a partire dallo stesso anno, i contributi e i fondi di parte corrente attribuiti a Province e Città metropolitane, la cui attuazione si articola su uno scenario temporale decennale (a regime nel 2031), nell'ambito del quale vengono assegnate risorse aggiuntive al comparto "tenendo progressivamente conto della differenza tra i fabbisogni standard e le capacità fiscali".

Tale innovazione normativa, se per un verso presenta l'indiscusso merito di avere contribuito ad una sostanziale semplificazione della struttura della finanza provinciale sul versante del rapporto con i trasferimenti erariali, riunendo in uno tutti i diversi canali di finanziamento corrente che in questi anni sono stati attivati per ammortizzare l'abnorme contributo alla finanza pubblica definito dal legislatore con l'articolo 1, comma 418, della legge n. 190/14 e ss.mm.ii., per altro verso, ha confermato come, nella sostanza, ancora una volta, le Province continuino a registrare un deficit di risorse ordinarie per l'esercizio delle funzioni fondamentali pari a circa 842 milioni, che si aggiunge a quello di 303 milioni di euro delle Città metropolitane e, così, per complessivi 1.145 milioni a livello di comparto.

		PROVINCE	CITTA' METROPOLITANE	TOTALE
Fondi e contributi di parte corrente 2021	(a)	1.062.157.791,54	271.663.794,49	1.333.821.586,03
Concorso alla finanza pubblica 2021	(b)	-1.998.379.494,27	-770.620.505,74	-2.769.000.000,01
Concorso netto alla finanza pubblica 2021	(c=a+b)	-936.221.702,73	-498.956.711,25	-1.435.178.413,98
Fabbisogni standard	(d)	1.849.185.619,32	922.131.047,31	2.771.316.666,60
Capacità fiscali	(e)	1.943.460.660,83	1.117.321.388,26	3.060.782.049,09
<b>Deficit di comparto</b>	<b>(f= e-d+c)</b>	<b>-841.946.661,22</b>	<b>-303.766.370,30</b>	<b>-1.145.713.031,49</b>

Fonte: Commissione Parlamentare per l'attuazione del federalismo fiscale - giugno 2022

In sintesi, il nuovo meccanismo introdotto dal legislatore implica che, con la propria capacità fiscale di 1,9 miliardi di euro, le Province dovrebbero poter far fronte all'esercizio delle funzioni fondamentali loro assegnate (1,8 miliardi di euro) oltre al contributo alla finanza pubblica di 936 milioni.

Di fronte a questo squilibrio (poco meno di 842 milioni di euro) il legislatore ha, tuttavia, previsto, a partire dal 2022, l'assegnazione di un ammontare di risorse solo progressivamente crescenti, che, in ogni caso, arriverà a regime (sia per Province, sia per Città Metropolitane) a decorrere dal 2031, per soli 600 milioni di euro. Rimangono, pertanto, assolutamente vigenti, quantomeno in uno scenario di medio termine, tutte le difficoltà incontrate dalle Province, in questi ultimi anni, nel garantire un pur minimo livello di servizi erogati nell'ambito delle funzioni di propria competenza.

Sintetizzate come innanzi le dinamiche di contesto, va evidenziato come, il triennio oggetto di programmazione, pur potendosi considerare sostanzialmente superata la fase caratterizzata dall'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus Covid-19, risente appieno delle spinte al tempo stesso inflattive e recessive derivanti dalle incerte dinamiche dello scenario interno e, soprattutto, internazionale, con evidenti e inevitabili conseguenze sulla disponibilità e sui prezzi delle materie prime.

Il perdurare dei tragici accadimenti che, negli ultimi mesi, hanno caratterizzato lo scenario politico-istituzionale della dorsale orientale dell'Europa, continuano, in effetti, ad alimentare condizioni di incertezza sulle dinamiche dell'economia nazionale ed internazionale, con inevitabili ripercussioni sulla quantità delle risorse disponibili per gli enti locali alle prese con una complessa attività di programmazione riguardante il prossimo triennio 2023-2025.

La drastica contrazione di gettito fatta registrare dalle entrate nel corso del triennio 2020-2022, soprattutto nei periodi di restrizione delle attività economiche e sociali, ha indotto il governo ad intervenire, a più riprese, attraverso l'istituzione prima (d.l. Ri,lancio n. 34/2020), l'impinguamento in un secondo momento (d.l. agosto-rilancio bis n. 104/2020), nonché lo stanziamento di ulteriori risorse (art. 1, comma 822, legge 178/2020 ed art. 23 del D.L. 41/2021) di un apposito Fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali degli enti locali (c.d. "fondone"), commisurato alla perdita di entrate locali connessa all'emergenza epidemiologica. Complessivamente, nel triennio 2020-2022, alla Provincia di Brindisi sono state assegnate, fra acconti e conguagli, risorse pari a poco più di 5,8 mln di euro.

L'impiego delle suddette risorse è stato, a partire dall'esercizio 2020, vincolativamente finalizzato a garantire un livello di entrate correnti allineato con quelle registrate nell'anno 2019, attraverso un meccanismo volto a compensare le diminuzioni di entrate proprie registrate a seguito dell'andamento recessivo dell'economia, tenuto conto delle maggiori spese sostenute dagli Enti in

conseguenza dell'emergenza ed al netto delle minori spese e delle ulteriori risorse assegnate dallo Stato a ristoro delle minori entrate.

L'utilizzo delle somme via via assegnate (2,9 mln di euro nel 2020 e 1,3 mln di euro nel 2021 già certificate, oltre a circa 1,6 mln di euro nel 2022 in corso di certificazione) ha indubbiamente consentito alla Provincia di fronteggiare i pesanti effetti determinati dalla pandemia, contribuendo in maniera sostanziale a salvaguardare la tenuta degli equilibri di bilancio.

Accanto a tali misure, sono stati posti in essere, nel corso del 2022, ulteriori interventi specificatamente volti a fronteggiare il "caro utenze", che hanno garantito alla Provincia di Brindisi, risorse aggiuntive per circa 924 mila euro a specifica destinazione.

La previsione di tali misure, tuttavia, se per un verso ha avuto l'indiscusso merito di garantire il comparto avverso i pesanti effetti della pandemia e, nell'ultimo anno, dell'avversa congiuntura economica generale, peraltro, ancora in atto, dall'altro, non deve far dimenticare il permanere delle situazioni di rilevante squilibrio della parte corrente delle Province delle Regioni a statuto ordinario, determinate dall'insufficienza di risorse a carattere continuativo preordinate a garantire il normale espletamento delle funzioni fondamentali normativamente assegnate.

Le rilevanti difficoltà, in più occasioni poste in evidenza dall'UPI, con le quali la stragrande maggioranza delle Province addivengono all'approvazione dei bilanci di previsione, raccontano, forse meglio di qualsiasi altra circostanza, il chiaro quadro di criticità di ormai lunga durata, sia dal punto di vista istituzionale che finanziario, rispetto al quale è necessario che tanto il Governo quanto il Parlamento, al di là delle situazioni emergenziali in atto, pongano rimedio con interventi urgenti e strutturali.

Appare evidente come, in un tale scenario, acuito, peraltro, dalle nefaste ripercussioni della crisi internazionale, la programmazione delle attività poste a presidio della salute finanziaria dell'Ente, non possano che essere assolutamente incentrate sulla costante, sistematica e lungimirante azione di salvaguardia degli equilibri di bilancio, pesantemente minacciata dalla precarietà delle risorse finanziarie effettivamente disponibili che rendono evidente la oramai cronica incongruenza fra le funzioni fondamentali da esercitare e la sproporzionata sottrazione di risorse perpetrata per legge.

E' sulla base di tale pragmatico convincimento che, con riferimento al periodo di programmazione in argomento, l'Ente, nell'intento di monitorare, in maniera antecedente, concomitante e susseguente, la stabilità e la sostenibilità finanziaria della propria attività di perseguimento e di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico, ha assunto quali strumenti di misurazione della propria salute finanziaria gli indicatori di seguito rappresentati:

<b>1 Rigidità strutturale di bilancio</b>	<b>dato iniziale</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
$\frac{\text{spese rigide (ripiano disavanzo + personale + debito)}}{\text{entrate correnti}} \%$	15,55	16,17	13,27	13,26

Tale indicatore fornisce una misura del margine di manovra a disposizione dell'Ente per intervenire per diminuire le spese di gestione. La spesa per il personale e la spesa per il rimborso di prestiti sono da considerarsi, difatti, "spese rigide" che l'Ente assai difficilmente può ridurre nel breve termine, rispetto alle altre. Il dato è esposto in termini percentuali: maggiore è la percentuale, più la spesa è rigida e le possibilità di intervento ridotte nel breve termine.

Il dato iniziale risente dei trasferimenti straordinari di parte corrente attivati dal legislatore nel corso del 2022 per arginare il rincaro del costo delle materie prime che hanno influito positivamente sul valore rilevato. La dinamica prevista per il triennio è protesa ad una graduale, seppur lieve, contrazione del grado di rigidità della spesa.

<b>2 Indicatore di deficitarietà strutturale</b>	<b>dato iniziale</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
$\frac{\text{nr. parametri risultanti deficitari}}{\text{nr. parametri obiettivo}} \%$	25,00	25,00	12,50	00,00

L'articolo 242 TUEL dispone che sono da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da una apposita tabella, da allegare al rendiconto della gestione, contenente parametri obiettivi dei quali almeno la metà presentino valori deficitari. Il secondo comma del medesimo articolo prevede che, con decreto del Ministro dell'interno di natura non regolamentare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono fissati i parametri-obiettivo, nonché le modalità per la loro elaborazione. Fino alla fissazione di nuovi parametri si applicano quelli vigenti nell'anno precedente.

L'indicatore dinanzi rappresentato, è costruito sulla base degli otto parametri-obiettivo da ultimo fissati per Comuni, Province e Città Metropolitane con DM del 28/12/2018. Attualmente, i parametri oggetto di osservazione sono i seguenti:

P1 – Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) - valore soglia: > 41%;

P2 – Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) – valore soglia: < 21%;

P3 – Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) – valore soglia: > 0,00;

P4 – Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) - valore soglia: > 15%;

P5 – Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) - valore soglia: > 1,20%;

P6 – Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) - valore soglia: > 1%;

P7 – [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] - valore soglia: > 0,60%;

P8 - Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) valore soglia: < 45%.

Nello specifico, la normativa vigente dispone che gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari sono da considerarsi strutturalmente deficitari. Nel triennio considerato, si prevede che la Provincia riduca progressivamente il numero di parametri che non soddisfano i valori soglia normativamente determinati dagli attuali due (P6 e P8 risultanti dal preconsuntivo 2022), a zero, entro il 2025.

<b>3 Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata</b>	<b>dato iniziale</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
spese da procedimenti di esecuzione forzata ----- % spese correnti	0,06	0,03	0,01	0,00

Tale indicatore fornisce una misura della capacità dell'Ente di gestire e minimizzare posizioni di esposizione debitoria da cui possano scaturire escussioni coattive a carico dell'Ente con conseguente manifestazione di fattispecie corrispondenti a debiti fuori bilancio. Nel triennio considerato, si prevede che la Provincia riduca progressivamente il numero di posizioni corrispondenti a potenziali escussioni coattive passive, riducendo a zero il relativo indicatore entro il 2025.

<b>4 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti</b>	<b>dato iniziale</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
sommatoria valore ponderato dei pagamenti ----- % pagamenti nel periodo di riferimento	-23,00	-23,00	-23,00	-23,00

L'indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP) misura la capacità dell'Ente di fare fronte alle proprie obbligazioni passive di natura commerciale entro i termini tassativamente previsti dalla norma (pari a 30 giorni). Tale indice è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento. Va, al riguardo, precisato che il valore dell'ITP rappresenta, ove negativo, la media dei giorni di anticipo rispetto alla scadenza delle fatture, mentre, se positivo, la media dei giorni di ritardo rispetto alla scadenza delle stesse. L'ITP, oltre a fornire indicazioni in merito alla capacità dell'Ente di gestire correttamente i flussi di cassa correlati ai fatti di gestione, dà contezza della funzionalità organizzativa interna dell'Ente, con specifico riferimento alla gestione di processi trasversali come quelli relativi al ciclo della fatturazione passiva.

Nel triennio considerato, si prevede che la Provincia mantenga gli apprezzabili risultati fatti registrare in materia di tempestività dei pagamenti, conseguiti grazie al considerevole sforzo

organizzativo messo in campo a far data dal 2018, pur a fronte della considerevole riduzione delle risorse umane disponibili e delle difficoltà operative correlate alla sopravvenuta emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da covid-19.

5	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio		dato iniziale	2023	2024	2025
	Pagamenti di competenza (Macroaggregato 1.3 "Acquisto di beni e servizi")					
	Impegni di competenza (Macroaggregato 1.3 "Acquisto di beni e servizi")	%	0,66	0,68	0,71	0,75

L'indicatore misura il tasso di realizzazione degli impegni assunti su competenza in termini di completamento del ciclo della spesa entro il medesimo esercizio. L'obiettivo posto per il triennio oggetto di programmazione è quello di far sì che il tasso di decumulo aumenti fino al 75%, di modo da contenere la formazione di nuovi residui generati dalla gestione di competenza.

6	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti		dato iniziale	2023	2024	2025
	Pagamenti c/residui (Macroaggregato 1.3 "Acquisto di beni e servizi")					
	Impegni di competenza (Macroaggregato 1.3 "Acquisto di beni e servizi")	%	0,49	0,54	0,61	0,64

L'indicatore misura il tasso di realizzazione degli impegni assunti in esercizi precedenti quello oggetto di rilevazione, in termini di completamento del ciclo della spesa entro il medesimo esercizio. L'obiettivo posto per il triennio oggetto di programmazione è quello di far sì che il relativo tasso di decumulo aumenti almeno fino al 64%, di modo da ridurre la consistenza dello stock di residui di parte corrente correlati alla spesa per l'acquisto di beni e servizi.

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

Nonostante la rubrica di tale sezione parli di "lavoro agile", nella narrativa dei seguenti paragrafi vengono prese in considerazione entrambe le forme del lavoro a distanza, oggi disciplinate dal nuovo CCNL di comparto del 16/11/2022, ovvero, il lavoro agile ed il lavoro da remoto.

### 3.2.1 Il quadro normativo di riferimento del lavoro agile in senso stretto

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo incipit nella **Legge 7 agosto 2015, n.124**, avente ad oggetto "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che, con l'art. 14, relativo a: "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro ((e del lavoro agile)). Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'**articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150**. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento delle risorse umane possa avvalersene, garantendo che le stesse non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

La successiva **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", disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Attraverso la **Direttiva n. 3/2017**, recante le Linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure idonee a concorrere efficacemente per affrontare l'emergenza. Nel periodo dell'emergenza pandemica le principali misure introdotte sono:

il dl. 2 marzo 2020, n. 9, art. 18 c.5 che prevede il superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione, derogando rispetto alle previsioni della l. n. 81/2017, sulla stipula dell'accordo individuale e sugli obblighi informativi;

il d.l. 17 marzo 2020 n.18, art. 87 c.1 e c. 2, che definisce il lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, con

conseguente necessità di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; anche queste norme derogano agli obblighi dell'accordo individuale e degli obblighi informativi di cui agli artt. Da 18 a 23 della l. 22.05.2017, n.81;

il d.l. 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modifiche nella l. 17luglio 2020 n. 77 (art. 262 c.4 bis) con cui è stato introdotto il POLA quale strumento di programmazione del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

Il Decreto del Ministero per la Pubblica amministrazione del 19.10.2020 con cui sono state individuate le modalità organizzative e i criteri omogenei per tutte le amministrazioni al fine di assicurare l'applicazione del lavoro agile del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte con tale modalità;

Il DPCM DEL 03.12.2020 e le linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), approvate dal Ministero della Funzione Pubblica con Decreto del 09.12.2020.

Il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87), ha previsto che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Infine, l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", convertito in l. 06 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il PIAO, Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, il quale è un documento unico di programmazione e governance che, nelle intenzioni del legislatore dovrebbe sostituire una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione.

Inizialmente la norma fissava al 31.01.2022 il termine ultimo per adottare il PIAO. Tale termine è stato spostato al 30 aprile 2022, con il decreto milleproroghe ed ulteriormente differito al 31luglio 2022 dal decreto PNRR2.

### 3.2.2 Il Livello di attuazione all'interno della Provincia di Brindisi

Con **Decreto Presidenziale n. 16/2020** è stato adottato il primo Regolamento avente ad oggetto la disciplina dello *smart working* nell'Ente Provincia di Brindisi.

Il lavoro agile è stato previsto anche nel Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020-2022, approvato con **Decreto presidenziale n. 77/2020**; nel suo aggiornamento annuale 2021, approvato con **Decreto Presidenziale n. 48 del 08/06/2021** e, da ultimo con **Decreto Presidenziale n. 60/2022**, aggiornamento annuale per il 2022;

Con **Decreto del Presidente n. 98/2022** è stato adottato il primo Piao della Provincia di Brindisi, all'interno del quale è confluito il POLA.

La Provincia di Brindisi, quindi, sin dai primi mesi del 2020, ha avviato la sperimentazione del lavoro agile.



Tale modalità di lavoro è stata implementata in ragione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19, e già con la prima implementazione, è stata inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, oltreché al fine di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Al 30.09.2020, i dipendenti della Provincia erano complessivamente 124, di cui 81 uomini e 43 donne; nel periodo tra maggio/settembre 2020, hanno lavorato in modalità agile, in media, 82 persone (di cui 32 donne e 45 uomini).

Le persone che hanno prestato la propria attività in presenza, totale o parziale, sono gli operatori della polizia locale sul territorio, gli operatori dei servizi d'integrazione scolastica, del controllo degli accessi, gli autisti, i messi notificatori, il personale addetto alla vigilanza su strade e i cantieri, nonché il personale addetto all'assistenza ed alla manutenzione dei sistemi informativi, nonché alcune figure dirigenziali.

All'inizio del 2020 i lavoratori autorizzati con provvedimenti dirigenziali, quindi con la forma semplificata prevista nella fase di vigenza dello stato di emergenza da epidemia Covid 19, hanno usato prevalentemente PC personali, sostituiti nel 2021 da PC portatili forniti dall'Amministrazione provinciale in comodato.

Ciascuna struttura apicale, di massima dimensione, denominata "Area" è dotata di PEC; tutti i dirigenti e la maggior parte delle posizioni organizzative sono dotati di firma digitale, le banche dati sono accessibili e condivise da remoto; molti processi sono stati digitalizzati e, alcuni, lo erano già da prima del 2020.

Per favorire la comunicazione con l'utenza, le risorse umane autorizzate alla prestazione lavorativa in modalità agile, sono state dotate di un'applicazione, da installare sugli *smartphone*, al fine di utilizzare i propri apparati mobili per ricevere o effettuare chiamate, utilizzando le risorse della centrale telefonica, diventando di fatto una postazione telefonica gemella del proprio telefono fisso interno, installato nella sede dell'Ente.

Nel mese di dicembre 2020 anche il centralino, cui sono addetti due operatori, è stato adeguato con le nuove funzioni e la nuova tecnologia. Ciò ha reso anche le loro prestazioni erogabili da remoto.

L'attività svolta da remoto, in modalità agile, è stata costantemente monitorata, sia attraverso reportistica periodica sugli obiettivi conseguiti, sia attraverso il monitoraggio dell'orario di lavoro, sia attraverso confronti telefonici e/o in videoconferenza tra i dirigenti e i responsabili dei vari procedimenti o le posizioni organizzative.

Nel 2021 è stato effettuato il primo sondaggio sul gradimento del lavoro agile tra i dipendenti e le dipendenti provinciali, attraverso la somministrazione di un questionario *online*, il cui report è stato restituito agli stessi per conoscerne l'esito. Complessivamente, per i più, è stata un'esperienza positiva, con impatto favorevole per ridurre lo stress da spostamenti e ha consentito maggiore conciliazione dei tempi vita e lavoro; da segnalare l'espresso pur minimo disagio per l'assenza delle consuete relazioni che il lavoro in presenza tende a favorire.

Nel 2022, primo anno di approvazione del PIAO, all'interno del quale è confluito il POLA, nella Provincia di Brindisi si sono registrati i seguenti dati

Personale in servizio:

dipendenti	Anno 2022
------------	-----------

	AL 01.01.2022		AL 31.12.2022	
	uomini	donne	uomini	donne
n. dipendenti totali	95	46	86	43
Di cui n. dirigenti	3	1	2	2
Di cui n. dip. fragili	5	1	2	1

Dipendenti in lavoro agile:

n. dipendenti in lavoro agile		
Anno 2022	uomini	donne
gennaio	31	29
Febbraio	31	29
Marzo	31	29
Aprile	31	29
Maggio	31	29
Giugno	31	29
Luglio	28	25
Agosto	18	15
Settembre	30	29
Ottobre	30	29
Novembre	29	26
dicembre	28	1

Il lavoro agile nel 2022, come da PIAO approvato, ha raggiunto una misura non inferiore la 15% delle risorse umane ed è stato autorizzato mediante la sottoscrizione di appositi accordi individuali tra dirigente-datore di lavoro e lavoratore/trice, interessata, in cui, tra l'altro, sono stati individuati obiettivi e modalità operative in coerenza con la programmazione.

Mediamente in alcune aree il personale autorizzato al lavoro agile ne ha usufruito in misura pari a due giorni lavorativi sui 5 giorni settimanali; nell'Area 1, in particolare, è stata sperimentata la formula della giornata unica di lavoro agile per tutti i dipendenti e le dipendenti ad esso autorizzati/e, consentendo di rivedere il programma delle pulizie dei locali ed eventualmente, il piano delle utenze, con potenziali risparmi sui possibili consumi.

Per consentire una migliore applicazione e regolamentazione del lavoro agile, nel Piao unico approvato, l'Amministrazione ha previsto fosse effettuata una mappatura delle attività c.d. smartabili: ciascun Dirigente doveva con propria determinazione dirigenziale, individuare, all'interno della propria Area di riferimento, sulla base anche dell'esperienza e dei risultati afferenti alle annualità pregresse, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze,

risultassero essere, realmente “smartabili” considerata l'attuale organizzazione del lavoro, le competenze del personale assegnato e le dotazioni tecnologiche disponibili.

### 3.2.3 I punti di forza della Provincia

#### **Il Sistema di misurazione e valutazione della performance**

Il sistema di misurazione e valutazione della *performance* della Provincia di Brindisi, è stato adeguato, da ultimo, con **Decreto del Presidente n.101/2021**.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi attraverso il piano delle *performance*, riconducibili alle attività principali dell'Ente ed agli obiettivi strategici. Occorre rilevare che necessiterebbe migliorare la tempistica della programmazione per rendere questo processo più efficace e partecipato. Infatti, per cause endogene, negli ultimi anni, la programmazione economica/finanziaria, di fatto, è andata oltre i termini ragionevoli, rendendo talvolta vano lo sforzo complessivo di programmazione annuale e pluriennale delle attività e degli obiettivi dell'Ente. Nell'ultimo biennio questa criticità è in forte ridimensionamento, con una tempistica più consona alla corretta pianificazione.

A parte questa criticità, il sistema di misurazione della *performance* nella Provincia è sufficientemente collaudato sin dal principio della c.d. “Riforma Brunetta”, pur avendo subito, com'è logico che sia, negli anni, adattamenti ed aggiornamenti, sia per esigenze organizzative nuove, sia per norme sopravvenute.

Nel complesso, esso è un sistema orientato al risultato, tanto che le relative schede di valutazione, sono già di per sé, perfettamente idonee a valutare le prestazioni dei dipendenti anche in modalità di lavoro agile. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile si deve configurare, non tanto quale attività a sé stante, ma -piuttosto- può e deve rappresentare una diversa ed alternativa modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della *Performance* a cui il presente Piano è collegato.

L'Ente approva annualmente, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, il piano triennale della *performance*, che dall'anno 2023, non è più un documento separato, ma una sezione del presente Piano ed ha definito, a monte, un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale.

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("*performance* organizzativa");
- b) la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("*performance* individuale").

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue l'obiettivo del miglioramento continuo dell'organizzazione e dello 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* individuale 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, esso comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone, anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- innalzare i livelli di motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- promuovere il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
- valorizzare la crescita delle competenze: si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- favorire lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
- garantire la premialità e il riconoscimento, in termini economici, del contributo delle persone.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza, dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- tutte le risorse umane sono coinvolte in tali attività e, pertanto, lavorano per obiettivi;
- a tutte le risorse umane sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili;
- la misurazione della *performance* è analoga a quella effettuata ordinariamente. Infatti, il conseguimento dell'obiettivo previsto nel piano annuale sarà considerato come esito positivo rispetto alla attività di controllo e verifica del dirigente sulle prestazioni di lavoro agile effettuate dalla risorsa umana interessata;

### **L'informatizzazione**

Da tempo la Provincia di Brindisi ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione progressiva dei propri processi di lavoro, aventi ricadute sulle attività e sui servizi, come target di riferimento, sia la Cittadinanza che le strutture interne.

Nel 2020, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro alle risorse umane di lavorare in modalità '*desktop remoto*' dal proprio PC di ufficio, pur collegandosi da una diversa postazione di lavoro. Il collegamento è avvenuto utilizzando la strumentazione nella disponibilità di ciascuno oppure con strumentazione messa a disposizione dall'Ente. L'Ente ha avviato un piano di acquisto di *computer* portatili per le risorse umane da utilizzare per il lavoro agile. Restano in ogni caso a carico di ciascuna risorsa umana le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici. Alla postazione di lavoro agile fornita

dall'Ente sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di *standard* di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali della Provincia di Brindisi. A tutti gli adempimenti tecnici provvede il personale del Settore Sistemi Informativi dell'Ente. La risorsa umana in lavoro agile è tenuta al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003.

A corredo della stazione di lavoro agile, l'Ente ha dotato tutte le risorse umane di una APP che ognuno ha installato sul proprio *SmartPhone* al fine di avere una estensione della propria postazione telefonica aziendale in tecnologia VOIP. L'installazione e l'utilizzo della App è obbligatorio per il lavoro agile, fatto salvo il tempo in cui c'è diritto alla disconnessione.

Con il computer ortatile e l'APP di collegamento al centralino, di fatto il lavoratore e la lavoratrice in lavoro agile ha una "replica" della strumentazione del proprio ufficio.

I centralinisti sono stati dotati di un Telefono VOIP per poter espletare dalla propria abitazione le mansioni di centralinista.

La modalità di lavoro agile introdotta per limitare la pandemia da Covid 19, ha stimolato ulteriormente la trasformazione digitale dell'Ente.

La connettività ad *internet* è stata potenziata sia in termini di prestazioni che di affidabilità. Sono state installate apparecchiature ridondanti al fine di limitare al minimo le interruzioni nella connettività dell'Ente ad Internet.

Un ruolo di rilievo nella comunicazione interna svolge la *intranet* della Provincia di Brindisi.

Le procedure in uso sono state in gran parte migrate in *Cloud* e nel tempo di vigenza del presente Piano si completerà il complessivo passaggio. Il cartellino di presenza al lavoro è completamente digitalizzato. I Dipendenti in Lavoro Agile attestano la propria presenza attraverso una APP installata sul proprio *Computer* o sul proprio *Smartphone*.

### 3.2.4 Nuova pianificazione del lavoro agile post CCNL 16.11.2022

In questa sezione del Piano Integrato sono individuate le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, anche per il triennio 2023/2025, che le attività che possono essere svolte in modalità smart, siano accessibili ad almeno il 15 per cento delle risorse umane e garantendo che le stesse non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Le prospettive del lavoro "*smart*", agile o da remoto, che sono programmate con il presente Piano, intendono impattare significativamente sulle modalità di svolgimento delle attività, relative in special modo alla flessibilità necessaria per meglio conciliare i tempi di vita e di lavoro, alla digitalizzazione dei servizi, alla produttività, all'efficientamento delle risorse destinate alla logistica comune, con particolare riguardo alla riduzione degli spazi utilizzati e, conseguentemente, alla riduzione dei consumi per le utenze, da non intendersi in termini assoluti di riduzione della spesa, atteso l'aumento del costo delle materie prime, pulizia e ogni possibile spese riferita all'impiego degli immobili.

Com'è noto in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, artt. 63- 70 disciplina gli istituti del lavoro a distanza distinguendoli in “**Lavoro Agile**” (art. 63-67) e “**Lavoro da Remoto**” (art. 68-70).

Nella more dell'entrata in vigore delle norme di prima applicazione riguardanti il nuovo ordinamento professionale -art 13 CCNL- (in vigore dal 1 giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL e, dunque, dal 1 aprile 2023) e, soprattutto, al fine di consentire una corretta applicazione dei due istituti in parola, senza nel frattempo pregiudicare le possibilità di svolgimento del lavoro a distanza, si continua, sino all'adozione del Piao e della successiva regolamentazione specifica, ad applicare la “formula del “lavoro agile” come da PIAO 2022-2024.

Con la firma del nuovo CCNL di comparto, l'Amministrazione avvierà nel 2023 un percorso istruttorio – anche di confronto con le sigle sindacali – per l'aggiornamento dei due nuovi regolamenti sul lavoro a distanza.

Con riferimento al percorso istruttorio per l'approvazione dei predetti regolamenti, sarà avviata la nuova mappatura delle attività cd. “smartabili” in aggiornamento della ricognizione delle attività smartabili già predisposta come da POLA vigente 2022/2024, dovendosi per ciascun procedimento/processo afferente alle varie Aree specificare:

- a) se la Funzione è SI o NO “smartabile” (anche solo parzialmente, in percentuale o frazione dell'attività stessa);
- b) SOLO in caso di risposta affermativa specificare quanto richiesto ai successivi punti B e C):
- c) B) se l'attività possa essere eseguibile in modalità AGILE;
- d) C) se la l'attività possa essere eseguibile in modalità DA REMOTO.

La scelta dell'Amministrazione nel proseguire con l'applicazione del lavoro a distanza, rappresenta una scelta finalizzata a favorire il miglioramento delle *performance*, la riduzione delle assenze, la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro delle proprie risorse umane. Una modalità di prestazione lavorativa che, grazie anche alle potenzialità connesse allo sviluppo tecnologico, promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Il/la dipendente nell'ambito delle attività individuate come smartabili potrà richiedere, alternativamente, l'attivazione degli istituti del lavoro a distanza nelle forme sia del lavoro agile sia del lavoro da remoto, ove previsto e possibile e rispondete alle esigenze organizzative e di funzionalità dei servizi.

INDICATORE	2023	2024	2025
Approvazione/aggiornamento nuovo regolamento/i	si	si	si
Mappatura dei procedimenti processi e sua implementazione	si	si	si
Lavoro agile/lavoro da remoto	Almeno 15%	Almeno 20%	Almeno 20%
Indagine sul benessere organizzativo	si	si	si
Livello soddisfazione dei dipendenti in lavoro “smart” ( agile e da remoto)	Medio alto	Medio alto	Medio alto

Si intendono conseguire i seguenti obiettivi:

- miglioramento della qualità del lavoro
- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.
- Contenimento delle spese di gestione, mediante razionalizzazione dei consumi

Con il lavoro agile l'Ente intende anche conseguire l'obiettivo della razionalizzazione delle risorse con particolare attenzione agli spazi di lavoro e ai relativi costi di gestione, quali utenze, manutenzioni, pulizie, postazioni informatiche.

L'obiettivo, da conseguire attraverso *step* diversi, comporta, prima di tutto, l'individuazione di soluzioni logistiche più razionali, aggregate per funzioni omogenee, idonee, per superficie e caratteristiche, sia in termini di sicurezza che di qualità estetiche e funzionalità, in ragione del numero dei dipendenti dell'organizzazione.

Conseguito questo primo *step*, gli spazi individuati, dovranno essere progettati e progressivamente adattati per l'accoglienza dei lavoratori e delle lavoratrici, anche tenuto conto dello sviluppo del lavoro agile o da remoto e della sua implementazione: postazioni di *co working*, complete di *wifi*, in ambienti puliti, ben arredati, correttamente mantenuti, illuminati e areati.

L'intento è di razionalizzare gli spazi e di investire le risorse finanziarie disponibili per migliorare la qualità degli ambienti di lavoro individuati.

INDICATORE	2023		2024		2025	
Sistemazione logistica degli archivi	Si	no	Piano di razionalizzazione delle postazioni di lavoro		Miglioramento	
			Si	no	Si	no
Contenimento dei consumi	Si	no	Si	no	Si	no

### **Potenziamento delle dotazioni informatiche e delle tecnologie**

L'Amministrazione nel 2020 ha già provveduto a sostituire, in parte, le apparecchiature informatiche in dotazione dei dipendenti, con PC più funzionali e moderni.

Nel 2021 ha dotato tutti i dipendenti di PC portatili, per agevolare il lavoro agile.

Anche sul fronte della digitalizzazione dei pagamenti l'Amministrazione è al passo con i tempi, avendo attivato pago PA e SPID sin dal 2020 e volendo promuovere la digitalizzazione di altri servizi al Cittadino/a.

Per conseguire detto obiettivo, con l'ausilio del Responsabile della Transizione Digitale:

Ciascuna Direzione di Area dovrà completare l'analisi dei processi per ciascuna delle strutture di massima dimensione e avviare la loro conseguente reingegnerizzazione, sia al fine della massima semplificazione e riduzione dei tempi procedurali, sia al fine di verificare quali processi:

- siano stati completamente digitalizzati
- siano stati digitalizzati in parte
- siano in tutto o in parte digitalizzabili

Su un piano programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale potrà trovare ulteriore sviluppo, in relazione alle risorse (di personale e finanziarie) che si renderanno disponibili nel triennio 2023-2025, attraverso:

- a) Trasformazione digitale a supporto di una PA più efficiente, trasparente, amica dei cittadini e delle imprese. Saranno digitalizzati i servizi al cittadino;
- b) Costante formazione ed aggiornamento delle conoscenze informatiche del personale dipendente;
- c) approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche in coerenza con le risorse di bilancio disponibili.

Il personale del Settore Sistemi Informativi provvederà ad erogare corsi finalizzati ad una maggiore conoscenza delle procedure informatiche in uso e del software di produttività individuale.

INDICATORE	2023	2024	2025
ore di formazione erogate	10	15	20
Potenziamento banda di connessione	Da 200 a 600 Mbps		
Servizi digitalizzati	N___ > 2022		
Rilevazione qualità sui servizi digitalizzati	Qualità medio alta	Medio alta	Medio alta

### 3.2.5 Le Attività che possono essere svolte in modalità agile

La normativa vigente prevede che almeno il 15% 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 D.L. 34/2020 e ss.mm.ii) e che tale percentuale sia rispettata in caso di mancata adozione del Pola.

La programmazione della presente sezione del Piano intende promuovere il lavoro agile all'interno della Provincia, previa la sussistenza e verifica delle seguenti condizioni minime, raggiungendo anche percentuali più elevate:



La mappatura delle attività/procedimenti/processi deve essere aggiornata, per singola Area, sulla base dei principi contenuti nel presente atto (processo *TOP- DOWN*); la mappatura è strumento di microrganizzazione, finalizzata e propedeutica sia alla digitalizzazione eventuale dei servizi, sia al miglioramento continuo della qualità dei servizi, in quanto consente il monitoraggio dell'efficienza dei processi e la relativa semplificazione attraverso la reingegnerizzazione.

Le attività che possono essere svolte da remoto:

- non devono richiedere la presenza fisica del dipendente in un determinato luogo di lavoro;
- devono essere eseguibili in autonomia dal dipendente e valutabili in ordine al conseguimento del risultato e non necessariamente in base al tempo di lavoro;
- Le attività devono essere digitalizzate o digitalizzabili;
- Le attività devono essere tali per cui è possibile utilizzare le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

inoltre:

- non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- non deve, altresì, essere pregiudicata l'attività di assistenza e collaborazione con gli organi istituzionali e le figure apicali, nonché il rapporto con l'utenza, sia interna che esterna;
- Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in modalità smart, neppure a rotazione, quelle relative a:
- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono la presenza per controllo accessi, controllo sulle strade, verifiche, collaudi e sopralluoghi e ispezioni di qualsivoglia natura;
- il personale addetto alla guida dei mezzi su gomma dell'Ente;
- qualsiasi attività che necessiti di *front office*, salvo parziale o totale digitalizzazione dei servizi all'utenza;

La presente sezione del Piano con nota prot. n9732 del 17.03.2023 è stato trasmesso in ossequio alle previste relazioni sindacali, alle OO.SS. competenti ed alla RSU.

Ha ottenuto il parere favorevole del CUG, giusta verbale del 27.03.2023, trasmesso con nota prot. 10974 del 28.03.2023.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

##### **Premessa.**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Compatibilmente con la capacità assunzionale e con i limiti derivanti dalla capacità finanziaria, il presente Piano mira a determinare la massima copertura possibile dei posti che si renderanno vacanti per causa di cessazioni delle risorse umane, sia a tempo determinato che indeterminato, prestando particolare attenzione al reclutamento delle figure professionali necessarie nelle aree strategiche per il conseguimento degli obiettivi di mandato.

L'esigenza di cui dovrà essere conciliata con la volontà di valorizzare le professionalità interne con adeguati percorsi di carriera, di dare risposta alla giusta esigenza di ampliamento orario di alcuni contratti *part time* e alla stabilizzazione di alcune figure chiave per l'Ente.

##### **Quadro normativo di riferimento**

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 ha disposto (con l'art. 1, comma 1, lettera a) che *“Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, [...] del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Alla luce del vigente quadro ordinamentale, nonché previa verifica del rispetto dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, con precedenti **Decreti del Presidente nn. 98-122/2022** (sezione 3 – sottosezione 3.3 del PIAO 2022 – 2024) l'Amministrazione Provinciale ha, tra l'altro, provveduto ad approvare il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024 e il relativo piano delle assunzioni per l'anno 2022, nel quale sono analiticamente dettagliate le azioni di reclutamento dell'Ente riferite al personale dirigenziale e non dirigenziale, ivi inclusi i relativi effetti in termini di impatto delle stesse sulla capacità assunzionale, sul bilancio e sulla dotazione organica dell'Ente medesimo, nonché la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente per il triennio 2022 – 2024, il tutto come rappresentato nei prospetti allegati al medesimo provvedimento presidenziale.

L'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale impegnando, a tal fine, le varie direzioni dell'Ente ad attivare tale procedura connesse alla propria area funzionale di riferimento; la suddetta normativa sanziona le Pubbliche Amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento

in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della sua ricollocazione in altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro. Ai sensi della predetta disciplina normativa, con nota prot. n. 34281/2022 il dirigente del Settore Gestione e Valorizzazione Risorse Umane ha provveduto ad effettuare una ricognizione in ordine all'esistenza presso l'Ente di eventuali situazioni di personale in soprannumero od in eccedenza, ad esito della quale sono pervenute le comunicazioni da parte delle varie direzioni, depositate agli atti d'ufficio, dalle quali non risultano al momento sussistere, nei relativi settori, le sopra citate situazioni di soprannumero e/o eccedenze nel personale assegnato.

Nell'ottica di definire la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025 ed in relazione alla correlata necessità di individuare i parametri che consentano di definire il fabbisogno standard di personale per attività omogenee o per processi da gestire, con riferimento alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'Ente, nonché alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze di quest'ultimo, con nota prot. n. 34286/2022 il dirigente del Settore Gestione e Valorizzazione Risorse Umane ha provveduto ad effettuare la ricognizione, presso le varie direzioni dell'Ente, del fabbisogno del personale ex art. 16 comma 1 lett. a-bis D.Lgs. n. 165/2001.

Ciò posto, è doveroso evidenziare che, in relazione alla suddetta ricognizione dei fabbisogni del personale e tenuto conto della capacità assunzionale dell'Ente, nell'ottica di garantire il principio di continuità per un'efficace ed efficiente azione amministrativa, strettamente correlato a quello di buon andamento dell'azione stessa, l'Amministrazione Provinciale ravvisa l'urgente necessità di definire, così come meglio argomentato nelle seguenti nuove priorità strategiche, la programmazione di cui alla presente sezione del Piano, individuando le figure da reclutare nel triennio 2023 – 2025, nonché il relativo piano delle assunzioni per l'anno 2023, quale strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance*, in termini di migliori servizi alla collettività, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente.

### **Il punto di partenza**

E' stata data piena attuazione alla programmazione delle assunzioni annualità 2021, con il reclutamento delle seguenti figure professionali:

- Due istruttori amministrativi,
- Due geometri
- Un funzionario tecnico (da comando a contratto a tempo indeterminato)
- Un funzionario esperto di rendicontazione, con contratto a termine
- Un istruttore direttivo amministrativo
- Un istruttore di vigilanza, per il settore della Polizia Provinciale.

La Provincia di Brindisi, ha completato l'articolata programmazione dei fabbisogni assunzionali-annualità 2022- con la contrattualizzazione delle seguenti figure professionali, previa adozione del piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024, avvenuta **con Decreto del Presidente n. 37/22**, poi confluito nel PIAO:

- un dirigente tecnico,
- un istruttore direttivo Tecnico,
- due geometri,

- due istruttori amministrativi.

Sono, inoltre, state concluse le procedure per:

- le progressioni di carriera all'interno della stessa categoria, per una categoria D e una categoria C;
- l'assunzione con contratto a tempo determinato di un addetto stampa;
- l'affidamento di un incarico di collaborazione a tecnico esperto junior il cui contratto è finanziato interamente con le risorse del Fondo Coesione.

Le procedure concorsuali, digitalizzate, sono state svolte, in tempi ridotti e con il minor impiego di risorse umane, con evidente riduzione di rischio di errori e possibili contenziosi; la graduatoria per l'assunzione di due geometri è stata concessa, nel solo 2022, a n. 9, Comuni che hanno fatto richiesta di convenzionamento per attingere alla stessa mediante l'istituto dello scorrimento. Al 31.12.2022 dei 40 candidati idonei hanno trovato occupazione n. 16 geometri e altri saranno a breve assunti presso altri Comuni convenzionati.

Per il concorso finalizzato all'assunzione del dirigente tecnico, oltre ad aver adottato modalità di gestione digitalizzata delle domande e della formazione della graduatoria degli ammessi, è stata anche sperimentata la totale dematerializzazione del processo valutativo, con uso di tecnologie informatiche per la redazione delle prove da parte dei candidati ammessi e per la valutazione delle stesse da parte della Commissione di concorso.

All'esito delle procedure è stato somministrato ai/le partecipanti il questionario per rilevare la *customer satisfaction*, il cui esito, rappresentato in apposito report, è altamente soddisfacente.

Infine, anche se non rientrante nella programmazione in parola, in quanto trattasi di incarico esterno, merita essere menzionato il contratto di lavoro autonomo sottoscritto, a seguito di procedura concorsuale, con un esperto di particolare e comprovata alta specializzazione di profilo tecnico, all'esperto è stato conferito l'incarico di collaborazione professionale, per l'esecuzione, nell'ambito dell'Area 5 (Settore "Interventi per l'attuazione del PNRR"), delle attività di supporto e progettazione tecnica, esecuzione di opere e interventi pubblici e gestione dei procedimenti legati alla loro realizzazione; il contratto triennale è finanziato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.

Nel 2023 analogo contratto di lavoro autonomo sarà attivato a favore di un esperto di rendicontazione fondi PNRR, finanziato nell'ambito dell'iniziativa "professionisti al sud". Con queste figure esterne di supporto, è intendimento dell'Amministrazione completare i team di lavoro interni che si occupano delle misure finanziate con fondi comunitari, per dare il massimo impulso al reperimento delle risorse finanziarie, soprattutto nei settori strategici e costituenti funzioni fondamentali dell'Ente, quali la sicurezza stradale e la sicura fruibilità dell'edilizia scolastica, che costituiscono una linea essenziale del programma di mandato.

Tutte le Commissioni di concorso sono state costituite nel rispetto dei principi di competenza, trasparenza e parità di genere.

### **Obiettivi 2023**

Alla luce delle misure disposte dalla legge n. 160/2019 (c.d.: legge di bilancio 2020), in chiave di coordinamento sistematico con quelle prescritte dalla legge n. 145/2018 (c.d.: legge di bilancio 2019), si è provveduto, in esecuzione degli indirizzi disposti con **Decreto del Presidente n. 88/2020**, alla stabilizzazione, in qualità di lavoratori sovranumerari, di n. 17 unità di lavoratori socialmente utili in servizio presso la Provincia di Brindisi (appartenenti alla platea storica dell'Ente) mediante

costituzione, a decorrere dal 31/12/2020 ed in base al CCNL Funzioni Locali vigente, dei corrispondenti rapporti di lavoro subordinato a tempo parziale (34,75% - 12 ore e 30 minuti lavorativi settimanali) ed indeterminato, con relativi inquadramenti giuridici dei soggetti ivi interessati nella categoria A (profilo professionale di Operatore Ausiliario) e tenuto conto, al riguardo, delle seguenti condizioni:

- il correlato onere complessivo assunzionale (che è comprensivo, come è noto, anche dei relativi oneri riflessi vari ed IRAP), fino al collocamento a riposo delle unità lavorative ivi interessate, sarebbe stato a totale carico delle risorse statali del Fondo sociale per occupazione e formazione, secondo le disposizioni di cui all'art. 1, comma 1156, lettera g-bis), della legge n. 296/2006;
- tali assunzioni, stante il predetto indirizzo presidenziale, si sono realizzate in deroga ai vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa, vale a dire che il connesso onere complessivo assunzionale viene escluso dall'utilizzo degli spazi finanziari (capacità assunzionale) previsti solo per le assunzioni a tempo indeterminato, nonché in deroga al rispetto del tetto di spesa del personale prevista dalle norme vigenti (art. 1, comma 557 e 557-quater, legge n. 296/2006).

Si prospetta la necessità di garantire la previsione della copertura di un maggior onere da correlarsi ad un incremento, rispetto alle condizioni contrattuali come sopra esplicitate (part – time 34,75%), dell'ampiezza percentuale della prestazione oraria dei rapporti di lavoro interessati (attualmente n. 15 rapporti di lavoro), accertato al riguardo il sussistere, in base alla programmazione degli obiettivi istituzionali, di idonee e motivate esigenze operative e funzionali, di carattere strutturale e continuativo (prestazioni lavorative di carattere ausiliario in tema di gestione manutentiva della viabilità provinciale, di gestione dell'edilizia scolastica e sismica e di supporto alle attività all'interno dell'Ente), connesse ad un maggiore impiego nel tempo dei lavoratori in questione e tali, quindi, da giustificare, a tutti gli effetti, la concreta attivazione della procedura amministrativa idonea alla variazione delle condizioni lavorative come innanzi evidenziate.

Si valuta, pertanto, che il maggior onere, pari presumibilmente a € 72.950,40 annui, connesso all'incremento dell'ampiezza percentuale della prestazione oraria dei predetti rapporti di lavoro (**dal part – time 34,75% al part – time 50%**) può considerarsi, a tutti gli effetti, compatibile sia sul piano del legittimo impiego degli spazi finanziari (capacità assunzionale) disponibili che su quello della reale sostenibilità economico finanziaria del processo a tal fine attivabile, in funzione delle concrete capacità di bilancio dell'Ente e della corrispondente coerenza in ordine alla salvaguardia dei vincoli di finanza pubblica, prescritti dal vigente ordinamento, in materia di contenimento e di limitazione della spesa pubblica del personale.

Atteso il relativo collocamento a riposo dell'unità di personale ivi interessata, a decorrere dal 1° giugno 2023 l'Ente risulterà sprovvisto di una delle n. 3 unità, allo stato, stabilmente preposte alla gestione della funzione di cui all'art. 2 comma 1 lett. e) della legge regionale n. 9/2016, vale a dire le funzioni relative al trasporto e all'assistenza specialistica per l'integrazione scolastica degli alunni disabili nelle scuole medie superiori, nonché all'assistenza specialistica per alunni audiolesi e videolesi nelle scuole di ogni ordine e grado. Detta funzione è svolta dalle province in convenzione di avvalimento e con il concorso finanziario dello stato e la totale copertura dei costi da parte della Regione Puglia, ivi incluse le spese del personale impiegato ( nel caso della Provincia di Brindisi il finanziamento comprende n. 2 istruttori categoria C e un ausiliario cat. A)

Allo scopo quindi di garantire la continuità e la piena funzionalità delle attività lavorative finalizzate all'esecuzione della sopra citata funzione, stante anche la carenza di personale all'interno dell'Ente, si rileva la necessità di adottare, al più presto, le misure organizzative idonee a far fronte alla

copertura del predetto fabbisogno di personale prefigurando, al riguardo, il ricorso alla costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, per la durata di un biennio, con reclutamento della relativa unità di personale di **categoria C – profilo professionale di “Istruttore Tecnico dei Servizi Sociali”**, da adibire alle mansioni lavorative connesse allo svolgimento delle attività amministrative, contabili, gestione tecnico-sociale e di monitoraggio tecnico e finanziario, allo scopo di erogare gli interventi per l'assistenza specialistica e il diritto allo studio degli studenti con disabilità. Tale reclutamento potrà realizzarsi mediante utilizzo di graduatoria concorsuale, in corso di validità, di personale idoneo al profilo ivi richiesto (ai sensi dell'art. 36, comma 2, d.lgs. n. 165/2001 e della Circolare n. 5/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica) ovvero, in assenza di graduatorie valide, mediante l'attivazione, ai sensi delle normative vigenti, di apposita procedura selettiva pubblica.

Si fa al riguardo, altresì, presente che l'onere per il trattamento economico (pari presumibilmente a € 33.510,43 annui) connesso alla copertura del predetto posto di organico è etero-finanziato (principio della neutralità delle spese etero-finanziate) in quanto, in ragione della gestione in avvalimento delle funzioni di cui trattasi, lo stesso onere è a totale carico dei fondi di derivazione regionale, stanziati a beneficio della Provincia di Brindisi e, in quanto tale, ai sensi della normativa vigente e della consolidata giurisprudenza contabile, non inciderebbe sui vincoli di finanza pubblica, prescritti dal vigente ordinamento, in materia di contenimento e di limitazione della spesa pubblica del personale, ivi inclusi quelli prescritti in materia di spesa del personale correlata all'attivazione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato (art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010), stante la circostanza che il suddetto ammontare di spesa non supera l'importo, pari a € 324.642,73 (giusta certificazione prot. n. 25152/2022), della spesa complessiva sostenuta nell'anno 2009 per rapporti di lavoro flessibile, da intendersi quest'ultimo, in vigenza delle condizioni finanziarie favorevoli (rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale), quale limite annuo massimo di spesa sostenibile per le medesime finalità; il medesimo onere non altererebbe gli equilibri del corrente bilancio, atteso che le correlate risorse finanziarie sono già allocate nel medesimo bilancio, a copertura della spesa per il trattamento economico annuo dell'unità di personale la cui prossima cessazione dal servizio, come innanzi rappresentato, darebbe luogo alla programmazione del processo di reclutamento di cui trattasi.

Peraltro, in coerenza con quanto sancito, al riguardo, con la sopra citata Convenzione di avvalimento, tesa a regolare i rapporti tra la Regione Puglia, titolare della funzione di cui all'art. 2 comma 1 – lett. e) della legge regionale n. 9/2016 e la Provincia di Brindisi, tenuto anche conto della disciplina giuridica vigente in materia di rapporti di lavoro a termine, il predetto fabbisogno è correlato, a tutti gli effetti, a esigenze funzionali di carattere esclusivamente temporaneo, essendo quest'ultime connesse, per quanto sopra, ad un rapporto di avvalimento finalizzato all'erogazione di servizi vari per n. 3 anni scolastici e, nondimeno, il sotteso rapporto di lavoro a termine rientrerebbe nel novero delle esenzioni da limitazioni quantitative di cui all'art. 50, comma 4 – lett. f), CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

In un'ottica di una maggiore e più efficiente corrispondenza delle opzioni strategiche in tema di pianificazione del proprio fabbisogno assunzionale con l'evolversi delle dinamiche connesse alle procedure dirette al soddisfacimento di detto fabbisogno, si reputa utile ed opportuno di adottare le seguenti ulteriori misure in tema di copertura di posti di organico:

In relazione alle svariate esigenze operative connesse soprattutto ai recenti processi di riordino funzionale e contabile e stante la perdurante assenza di figure dirigenziali provviste dei necessari requisiti di professionalità tecnica/contabile, si ritiene necessario ed opportuno di programmare la temporanea copertura, nel pieno rispetto dei vincoli di finanza pubblica e nell'ambito del valore di

spesa potenziale massima della dotazione organica, **n. 1 posto di Dirigente del Servizio Finanziario (AREA 2)**, avvalendosi, a tal fine, della modalità di reclutamento prevista all'art. 110 c. 1 d.lgs. n. 267/2000 (assunzione a termine con un incarico a contratto), il tutto nelle more della completa definizione della procedura amministrativa connessa alla copertura del relativo posto vacante di organico a tempo pieno ed indeterminato. Tenuto conto, a tal fine, delle peculiarità e specificità del ruolo dirigenziale, nonché della complessità delle relazioni lavorative interne ed esterne connesse a detta posizione funzionale, atteso anche le imminenti determinazioni dell'Ente connesse all'attuazione delle molteplici misure previste dal PNRR, quale fase di raccordo tra la l'istituzione Provincia e il territorio nella sua totalità, si reputa ragionevole e rispondente a canoni di buon andamento dell'azione amministrativa di poter garantire, considerato l'approssimarsi del relativo termine di scadenza (31/03/2023), la prosecuzione del rapporto lavorativo già in corso, nel contesto del modello organizzativo dell'Ente e della dotazione organica vigente e nell'ottica di poter salvaguardare, in un'ottica di sviluppo dinamico delle attribuzioni e funzioni facenti capo all'articolazione strutturale interessata, la regolare e piena funzionalità della corrispondente gestione tecnico - operativa. Tale modalità di copertura di posto di organico è esclusa dall'utilizzo di facoltà assunzionali prevista solo per assunzioni a tempo indeterminato ed, altresì, dal tetto di spesa per i contratti di lavoro flessibile come previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e la correlata spesa è contenuta nei limiti del tetto di spesa del personale prevista dalle norme vigenti e la previsione di tale assunzione.

Considerate le recenti sopravvenute dimissioni da parte di un'unità di Istruttore Tecnico (categoria C) e, quindi, al fine di valorizzare il posto rimasto vacante, c'è l'impellente bisogno di reclutare una posizione funzionale idonea a garantire la continuità nell'assolvimento, nell'ambito dell'area ivi interessata (AREA 5), delle attività di gestione tecnico – amministrativa e di supporto alle funzioni fondamentali dell'Ente; si rende necessario ed opportuno di prevedere l'attivazione del rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con un'altra unità di **Istruttore Tecnico - cat. C/1** ricorrendo, attesa l'esigenza di celerità ed economicità nella definizione del relativo procedimento, alla modalità dello scorrimento di propria graduatoria concorsuale in corso di validità, quale quella approvata con la **Determinazione dirigenziale n. 514/2022**. Il relativo onere non altererebbe gli equilibri del corrente bilancio, atteso che le correlate risorse finanziarie sono già allocate nel medesimo bilancio, a copertura della spesa per il trattamento economico annuo dell'unità di personale la cui recente defezione, come innanzi rappresentato, darebbe luogo alla programmazione del processo di reclutamento di cui trattasi. Quanto sopra, fermo restando l'eventuale possibilità di ricostituzione, ai sensi della vigente normativa contrattuale ed entro tempi ragionevoli, del rapporto di lavoro originario con la predetta unità di personale dimissionaria.

Vista la specifica istanza di una dipendente finalizzata a conseguire **il ripristino, a tempo pieno, del regime orario della propria prestazione lavorativa** presso la Provincia di Brindisi e tenuto conto che, con riferimento a tale fattispecie giuridica, la disciplina contrattuale vigente (come anche confermato dalla giurisprudenza della Corte di Cassazione) prescrive, in relazione ai dipendenti ivi interessati, una vera e propria situazione di diritto soggettivo che, in assenza di una diversa espressa indicazione contrattuale, non si ritiene possa essere limitato da fattori e/o elementi estranei al dettato normativo, non sussistono motivazioni di carattere organizzativo e funzionale ostative all'accoglimento della predetta istanza. Il relativo onere non altera gli equilibri del corrente bilancio ed è coerente rispetto alla salvaguardia dei vincoli di finanza pubblica, prescritti dal vigente ordinamento, in materia di contenimento e di limitazione della spesa pubblica del personale.

A partire dal 2023, a mezzo del Responsabile Unico, all'uopo delegato, le procedure concorsuali saranno tutte attivate, anche prima della data prevista per l'obbligatorietà, sul portale predisposto dalla Funzione Pubblica [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) con ciò realizzando obiettivi ulteriori di celerità, semplificazione, digitalizzazione dei servizi e trasparenza.

### Verifiche dei presupposti

Sul versante della verifica della compatibilità della programmazione di cui sopra con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente, si fa presente che l'art. 33, comma 1-bis del D.L. n. 34/2019 ed il conseguente Decreto interministeriale attuativo dell'11/01/2022 hanno introdotto, a decorrere dal 01/01/2022, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale delle Province basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti

In coerenza con la sopra citata disciplina vincolistica e come si evince, al riguardo, da nota del Servizio Finanziario prot. n. 8808/2023, la Provincia di Brindisi rientra tra gli enti con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti (al netto del FCDE) posizionata al di sopra del valore soglia, pari quest'ultimo al 19,10% (in base alla relativa fascia demografica, corrispondente a 350.000 – 449.999 abitanti) e, nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2021 e alla media delle entrate correnti del triennio 2019 – 2021: **tale rapporto risulta pari a 19,50%**.

Come indicato all'art. 6, comma 1 di detto Decreto interministeriale, le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'articolo 2, risulta superiore al correlato valore soglia per fascia demografica, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia, anche applicando un *turn over* inferiore al 100%.

Considerato, per quanto innanzi dimostrato, che per questo Ente l'incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti (19,50%) è di poco superiore al valore soglia individuato nel Decreto interministeriale (19,10%), in tema di programmazione economico – finanziaria si è già avviata, dal passato esercizio finanziario (come ampiamente già illustrato nei sopra citati precedenti **Decreti del Presidente nn. 98-122/2022**), una condotta strategica particolarmente stringente e, nello specifico, finalizzata ad un'attenuazione progressiva della propria spesa del personale, così da poter, tra l'altro, perseguire, nel più breve tempo possibile, l'obiettivo del rientro del valore percentuale del predetto rapporto (incidenza spese di personale sulle entrate correnti) nell'ambito del valore soglia come sopra evidenziato (19,10%).

Si dà atto che, a sostegno di quanto sopra e fermo restando il puntuale monitoraggio che sarà contabilmente eseguito sull'evoluzione pluriennale del valore percentuale del sopra citato rapporto (incidenza spese di personale sulle entrate correnti), in vista del perseguimento degli obiettivi prescritti all'art. 6, comma 1 del decreto interministeriale dell'11/01/2022, si è di recente operata (deliberazione del **Consiglio Provinciale n. 24 del 02/08/2022**) una variazione in diminuzione – puntualmente confermata nell'ambito della programmazione di bilancio 2023/2025 – degli originari stanziamenti di spesa del personale disposti per il bilancio di previsione 2022 – 2024, come di seguito descritto:

- una riduzione, per l'esercizio finanziario 2023, pari a € 92.662,38;
- una riduzione, per l'esercizio finanziario 2024, pari a € 218.991,50.

Ciò posto, la suddetta pianificazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023 – 2025, nonché il relativo piano delle assunzioni per l'anno 2023, risultano compatibili con gli equilibri di bilancio



atteso che, come sopra rappresentato, non genera ulteriori oneri, rispetto a quelli originariamente previsti, a carico del corrente bilancio annuale e pluriennale e, in quanto tale, viene salvaguardato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica prescritti dal vigente ordinamento in materia di contenimento e di limitazione della spesa pubblica del personale, ivi inclusi quelli prescritti in materia di spesa del personale correlata all'attivazione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato (art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010).

Tenuto conto di quanto sopra, le azioni di reclutamento previste nella presente programmazione del fabbisogno di personale 2023 – 2025 sono compatibili, come innanzi rappresentato, con le prescrizioni di cui all'art. 6, comma 1 del Decreto interministeriale dell'11/01/2022, vale a dire che sono, tra l'altro, mirate al perseguimento dell'obiettivo del rientro del valore percentuale del sopra citato rapporto (incidenza spese di personale sulle entrate correnti) nell'ambito del valore soglia indicato dal medesimo decreto interministeriale (19,10%).

La spesa di personale prevista per il triennio 2023 – 2025 risulta finanziata dai relativi stanziamenti che, come comunicati all'Area competente, sono contemplati nel bilancio di previsione per il medesimo triennio 2023 – 2025.

Fermo restando gli equilibri di bilancio dell'Ente, anche in considerazione degli effetti dovuti alle minori entrate verificatesi negli ultimi anni, la programmazione della spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2023 – 2025, ammontante, in termini di capacità assunzionale ivi impiegata, a € 307.295,96, è orientata ed ampiamente calibrata entro i limiti delle risorse finanziarie connesse al *turn over* del personale cessato nell'anno precedente le quali, computate per il medesimo triennio, ammontano complessivamente a € 358.692,04.

Peraltro, in ordine alla sussistenza, in capo a questo Ente, dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, con la sopra citata nota prot. n. 8808/2023 il Servizio Finanziario ha comunicato quanto segue:

- il rispetto delle norme sul contenimento della spesa del personale di cui all'art. 1, commi 557 e 557-quater della legge n. 296/2006, è desumibile dalle risultanze del prospetto posto sub allegato 1) alla predetta nota prot. n. 8808/2023, costituente, peraltro, parte integrante e sostanziale della documentazione a supporto del rendiconto 2021;

in relazione al rispetto dei termini di cui all'art. 9, comma 1-quinques del d.l. n. 113/2016, si riepiloga quanto segue:

- Bilancio di previsione 2023/2025:
  - approvato giusta deliberazione di Consiglio n. 8 del 01/03/2023;
  - invio definitivo alla BDAP in data 06/03/2023;
- Rendiconto 2021:
  - approvato giusta deliberazione di Consiglio n. 20 del 01/08/2022;
  - invio definitivo alla BDAP in data 02/08/2022;
- Consolidato 2021:
  - approvato giusta deliberazione di Consiglio n. 26 del 27/09/2022;
  - invio definitivo alla BDAP in data 29/09/2022;

in merito al rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui all'art. 1, comma 466 della legge n. 232/2016 si fa presente che, a seguito delle sentenze della Corte costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018, e

delle conseguenti innovazioni normative introdotte dal legislatore (vedasi, in particolare, l'art. 1, commi 820 e ss. della legge 145/2018), a decorrere dall'anno 2019, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Come, peraltro, di recente chiarito dal MEF con propria circolare n. 5/2020, tale informazione va desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri facente parte del rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo n. 118/2011. A riguardo, pare opportuno rammentare che il Decreto 1° agosto 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 196 del 22 agosto 2019, ha individuato i 3 saldi che consentono di determinare gradualmente l'equilibrio di bilancio a consuntivo, ovvero:

- W1 RISULTATO DI COMPETENZA;
- W2 EQUILIBRIO DI BILANCIO;
- W3 EQUILIBRIO COMPLESSIVO.

Con riferimento all'esercizio 2021, il rispetto dei suddetti equilibri è desumibile dalle risultanze riportate nel prospetto posto sub allegato 2) alla predetta nota prot. n. 8808/2023, costituente, peraltro, parte integrante e sostanziale della documentazione a supporto del rendiconto 2021;

in merito all'adempimento di cui all'art. 1, comma 508 della legge n. 232/2016, si dà atto che, con riferimento all'esercizio 2021, non ricorre la fattispecie;

in merito alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, pervenute nel corso dell'esercizio 2021, si attesta il rispetto dei termini di cui all'art. 9, comma 3-bis del d.l. n. 185/2008;

l'assenza dello stato di deficitarietà strutturale è desumibile dalle risultanze del prospetto posto sub allegato 3) alla predetta nota prot. n. 8808/2023, costituente, peraltro, parte integrante e sostanziale della documentazione a supporto del rendiconto 2021.

In merito alla verifica di cui all'articolo 4, comma 3 del citato Decreto Interministeriale, si attesta, per quanto di competenza, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, desumibile dalle risultanze contabili poste in allegato alla deliberazione di Consiglio n. 8 del 01/03/2023.

Nella concreta attuazione della predetta pianificazione dei fabbisogni di personale sarà garantita l'osservanza delle prescrizioni disposte all'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001, in tema di mobilità obbligatoria nella pubblica amministrazione; con riferimento alle figure professionali che la predetta programmazione prevede di acquisire dall'esterno, al fine di ridurre i tempi di reclutamento si applicherà, di norma, la facoltà prevista all'art. 3, comma 8, legge n. 56/2019 per cui, fino al 31/12/2024, le assunzioni dall'esterno possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

Fermo restando, come innanzi già rappresentato, la puntuale verifica circa l'inesistenza presso l'Ente di eventuali situazioni di personale in soprannumero od in eccedenza, la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999; nel periodo di vigenza della predetta programmazione occorrerà verificare, sulla base delle risultanze dei prospetti informativi annuali di cui all'art. 9 della Legge n. 68/1999, il permanere della rispetto dei vincoli assunzionali previsti e, in caso di eventuali scoperture delle quote d'obbligo, saranno effettuate le opportune valutazioni al fine di ottemperare agli obblighi al riguardo prescritti.

Segue, pertanto, il prospetto sintetico raffigurante il piano triennale del fabbisogno del personale 2023 – 2025 e del relativo piano delle assunzioni per l'anno 2023, quale strumento attraverso cui l'Ente assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il

funzionamento della stessa, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente. Con tale pianificazione, preso atto delle sopra illustrate nuove linee strategiche ed in forza anche dei rinnovati intendimenti in tema di accesso all'impiego lavorativo presso l'Ente, vengono analiticamente dettagliate le azioni di reclutamento riferite al personale dirigenziale e non dirigenziale, ivi inclusi i relativi effetti in termini di impatto delle stesse sulla capacità assunzionale dell'Ente, nonché in termini di impatto sul bilancio e sulla dotazione organica dell'Ente medesimo.

Sulla base del piano triennale dei fabbisogni di personale è stata rideterminata la dotazione organica dell'Ente, come di seguito riportata, i cui valori finanziari sono compatibili con l'importo, pari a € **4.547.600,22**, della spesa potenziale massima; nell'ambito della predetta dotazione organica dell'Ente sono specificati i profili professionali reputati infungibili in quanto, come tali, raffigurano posizioni funzionali per cui è richiesta una specifica e legalmente qualificata professionalità, attestata da titoli di studio precisamente individuati e necessaria per garantire l'espletamento di un servizio essenziale, alle cui prestazioni la medesima professionalità è strettamente e direttamente funzionale.

Si allega, quale parte integrante e sostanziale della presente sezione del PIAO, sub lett. E) lo schema sintetico riassuntivo del piano triennale del fabbisogno delle risorse umane e la vigente dotazione organica.

La presente sezione del Piao 2023-2025 è stata portata a conoscenza delle Rappresentanze Sindacali e, in ordine alla medesima proposta, il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso il richiesto parere con verbale n. 7 del 25.03.2023.

### 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

L'Amministrazione provinciale intende offrire a tutti le Risorse Umane una formazione costante, sulle tematiche trasversali e, quindi, d'interesse generale, ma anche su tematiche specifiche, per l'aggiornamento costante delle conoscenze, avendo riguardo anche alla peculiarità dei ruoli e dei compiti, ricoperti e svolti da ciascuno.

A partire dalla formazione obbligatoria in tema di **sicurezza sui luoghi di lavoro**, a cui l'Amministrazione intende riservare la massima attenzione; s'è, infatti, rilevato, anche ma non solo, dagli esiti della somministrazione dei questionari sul benessere organizzativo, che sussiste una diffusa insoddisfazione per lo stato, talvolta non ottimale, in cui versano alcune aree della sede principale del palazzo della Provincia, luogo di lavoro; su tale edificio, infatti, causa le difficoltà finanziarie in cui l'Ente versa, dal 2016 in poi, per ragioni indotte, esogene e non certo per criticità gestionali e/o scelte imputabili ai propri Organi, non sempre la manutenzione ordinaria e straordinaria s'è resa tempestiva e disponibile.

Altro peculiare aspetto oggetto di formazione è la materia **della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, cui sarà riservata massima attenzione e non certo per obbligo di legge, ma per sviluppare e potenziare all'interno dell'Amministrazione quella virtuosa e necessaria cultura della legalità che è necessaria per conseguire l'obiettivo strategico di mandato di una Provincia efficiente, che eroga servizi di qualità al territorio, celere e che mette al centro della sua attenzione la soddisfazione dell'Utente finale.

Correlata alla tematica della trasparenza e prevenzione della corruzione, c'è la formazione in tema di **appalti e del relativo nuovo codice**. Detta formazione è necessaria anche al fine di conseguire l'obiettivo di ottimizzare, efficientare e migliorare ancor più le prestazioni erogate dalla Provincia ai Comuni ed alle Imprese, attraverso l'attività della Stazione Unica Appaltante, rispetto a cui sarà rilevata e monitorata la qualità e il gradimento dell'utenza finale.

**La formazione informatica e digitale** sarà altro aspetto di costante attenzione, per allineare le conoscenze e le competenze di tutte le Risorse Umane al necessario sviluppo dei processi di digitalizzazione che saranno implementati, sempre nell'ottica della semplificazione amministrativa, dell'accessibilità, della trasparenza e celerità dei procedimenti e dei processi, con costante miglioramento della qualità dei servizi da monitorare e rilevare annualmente.

Nella Pubblica Amministrazione è cresciuto l'interesse per lo stato di **benessere organizzativo**, atteso che il miglioramento del benessere costituisce uno dei fattori che ne migliorano la performance, la qualità dei servizi e dei contributi messi a disposizione: si intende incidere sull'efficacia ed efficienza delle azioni intraprese, aspetti cruciali per una struttura pubblica che deve porsi al servizio dell'intera Comunità investendo e potenziando le capacità di rilevare e rispondere al cambiamento sociale e di innovarsi.

Un'Amministrazione moderna non può prescindere, anche ed infine, da un'attenta gestione e motivazione del personale e la conoscenza dei processi che influenzano la motivazione, la soddisfazione e l'efficacia delle Risorse Umane può portare alla definizione di interventi utili al miglioramento dei processi stessi. Si evidenzia, pertanto, la necessità di pianificare un percorso di valorizzazione del personale e delle loro relazioni che punti alla coesione e confronto costruttivo tra le persone migliorando in tal modo il benessere organizzativo che è strettamente correlato con il senso di appartenenza alimentato dalla condivisione dei valori, dalla percezione del proprio posto

all'interno di una organizzazione o sistema, dalla valorizzazione e accrescimento delle proprie competenze e capacità.

L'obiettivo principale di un **percorso sul benessere organizzativo** che l'Ente intende realizzare è quello di far comprendere come, a partire dalle caratteristiche individuali, si possano sviluppare delle abilità che possono produrre risultati nei seguenti 2 ambiti:

- performance di gruppo;
- performance personale.

Gli interventi formativi/esperienziali/laboratoriali dovranno essere mirati, tra l'altro, ad intervenire sulle relazioni tra colleghi per ottenere una squadra di lavoro motivata, sapendo che queste sono le caratteristiche delle realtà efficaci/efficienti, capaci di adattarsi ai mutamenti del contesto di riferimento.

Tutto si traduce in

- -maggior coinvolgimento ed entusiasmo, leadership più efficace;
- -maggior efficacia personale e dell'intero team;
- maggior efficacia e rapidità nella risoluzione delle criticità.

Alcuni interventi, dovranno essere riservati, specificatamente, ai "quadri" aziendali, dirigenti e funzionari e fungere da vero e proprio *training* per recuperare energia mentale, apprendere e sperimentare tecniche di gestione dello stress e usare queste opportunità come "carburante" per la mente al fine di governare la complessità, i ritmi incalzanti della gestione delle priorità e delle responsabilità.

il Piano di formazione del personale relativo al benessere organizzativo prevede interventi di *Business coaching* e sarà articolato in sessioni di gruppo, uno sportello ascolto, quindi, con sessioni di *coaching individuali*, al fine di avviare azioni di sviluppo che permettano alle persone di intraprendere percorsi di crescita, di sviluppo e di cambiamento evolutivo. Lo scopo dovrà essere quello di accompagnare le persone verso l'eccellenza, salvaguardando, prioritariamente, l'equilibrio tra vita personale e vita professionale dei gruppi di lavoro, nel massimo rispetto della privacy e della partecipazione.

Ai dirigenti e ai quadri è, inoltre, riservata la formazione specifica per fornire, attraverso il contributo di docenti SDA Bocconi:

- **le COMPETENZE**, innovazione e aggiornamenti delle riforme in atto, in materia di contabilità, programmazione, controllo e finanza;
- il **CONFRONTO** e la condivisione di esperienze concrete (*benchlearning*) tra soggetti del settore pubblico e privato, attraverso incontri, laboratori, *workshops* mirati, *case studies*, ricerche e con la creazione di una vera e propria *Community (distance learning)*, evidenziando soluzioni originali a problemi comuni e mettendo a sistema le esperienze delle Amministrazioni Pubbliche.

INDICATORE	2023	2024	2025
Totale corsi di formazione	6	6	6

Totale ore di formazione erogate	40	40	40
----------------------------------	----	----	----

La presente sezione del Piano, in data 17.03.2023, è stata trasmessa alle OO.SS. in ossequio all'obbligo del rispetto delle corrette relazioni sindacali. Ha altresì, conseguito il parere favorevole del CUG , giusta verbale del 27.03.2023, trasmesso con nota prot. 10974 del 28.03.2023.

## 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO della Provincia di Brindisi sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- a) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- b) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola annualmente il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- c) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.



## PROVINCIA DI BRINDISI

### DECRETO DEL PRESIDENTE

N. 156

DEL 21/11/2023

OGGETTO: **Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2023-2025. Aggiornamento della SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2 (Sottosezione performance) e della SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 (Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale).**

#### IL PRESIDENTE

Visto che sul decreto in oggetto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18-08-2000 n. 267, sono stati acquisiti i seguenti pareri, con firma digitale:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18-08-2000 n. 267, si esprime il seguente parere di regolarità tecnico – amministrativa: **Favorevole**

Lì 14/11/2023

IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE  
UMANE  
**PRETE FERNANDA**

Ai sensi dell'art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000, si esprime il seguente parere in ordine alla regolarità contabile: **Favorevole -**

Lì 16/11/2023

IL DIRIGENTE DELL'AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI  
**RELLA MAURIZIO**

Si esprime il seguente parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti: **Conforme**

Lì 21/11/2023

Il Segretario Generale  
**IURLARO GRAZIANO**





**Richiamato** il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

**Considerato** che il settimo comma del richiamato art. 6 stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

**Tenuto conto** di quanto stabilito:

1) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per gli enti con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

2) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

**Rilevato** che con le Deliberazioni del Consiglio Provinciale n. 7-8/2023 del 22/02/2023 si è approvato, rispettivamente, in via definitiva, il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di previsione per il triennio 2023 – 2025 ed i relativi allegati;

**Richiamato** il Decreto del Presidente n. 55/2023 con cui, alla luce delle prescrizioni dettate dal D.L. n. 80/2021 (convertito dalla legge n. 113/2021) ed in esecuzione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 e del D.P.R n. 81/2022, si è approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023 – 2025, riportato in allegato al medesimo decreto presidenziale, quale parte integrante e sostanziale ed elaborato secondo il relativo schema definito con detto decreto ministeriale;

**Dato atto** che con il predetto decreto presidenziale di approvazione del PIAO per il triennio 2023 – 2025 si è, tra l’altro, adottato, nell’ambito della SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2 (*Sottosezione performance*), il piano della performance per il triennio 2023 – 2025, quale pianificazione degli obiettivi di performance assegnati alle varie strutture dell’Ente per il triennio 2023 – 2025, predisposta in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, con cui vengono individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici e

operativi e si definiscono, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori e target;

**Dato atto inoltre che:**

- con le nuove linee strategiche ed in forza anche dei rinnovati intendimenti in tema di accesso all'impiego lavorativo presso l'Ente, con il predetto decreto presidenziale di approvazione del PIAO per il triennio 2023 – 2025 si è, tra l'altro, adottato, nell'ambito della SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 (*Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*), il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023 – 2025 e il relativo piano delle assunzioni per l'anno 2023;
- la predetta pianificazione è stata elaborata sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dalle varie Direzioni dell'Ente, in coerenza con il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 1-bis del D.L. n. 34/2019 e gli stanziamenti inclusi nel relativo bilancio annuale e pluriennale;

**Valutato**, tanto sopra premesso, nell'ottica di garantire il principio di continuità per un'efficace ed efficiente azione amministrativa, strettamente correlato a quello di buon andamento dell'azione stessa, quanto segue:

- in relazione ad ulteriore specifica ricognizione degli obiettivi di performance organizzativa/individuale per il triennio 2023 – 2025 ed in coerenza con le novità introdotte, al riguardo, dal D.L. n. 13/2023 in tema di obbligo della previsione di obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, si ravvisa l'urgente necessità di modificare ed integrare il vigente piano della performance per il triennio 2023 – 2025, quale pianificazione degli obiettivi di performance assegnati alle varie strutture dell'Ente per il triennio 2023 – 2025 e funzionale, come innanzi evidenziato, al perseguimento e alla conseguente misurazione, in chiave di coordinamento sistematico con il vigente sistema di valutazione, della performance organizzativa dell'Ente stesso nel suo complesso, di ogni singola Area e della performance lavorativa del personale ivi interessato;
- in relazione ad ulteriore ricognizione dei fabbisogni del personale e tenuto conto della capacità assunzionale di questo Ente per il triennio 2023 – 2025, si ravvisa l'urgente necessità di modificare ed integrare, senza maggiori oneri a carico del corrente bilancio di previsione, il vigente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023 – 2025, nonché il relativo piano delle assunzioni per l'anno 2023, quale strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance, in termini di migliori servizi alla collettività, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

**Reputato** pertanto utile ed opportuno, in un'ottica di una maggiore e più efficiente corrispondenza delle opzioni strategiche in tema di pianificazione del proprio fabbisogno assunzionale e dei propri obiettivi di performance organizzativa/individuale, con l'evolversi delle dinamiche connesse alle procedure finalizzate alla definizione ed al conseguente perseguimento di tali programmazioni istituzionali, procedere a quanto di seguito indicato:

- preso atto delle nuove linee strategiche, all'adozione delle ulteriori misure di modifica ed integrazione al vigente piano della performance per il triennio 2023 – 2025, in funzione del miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla Provincia, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati della Provincia e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- preso atto delle nuove linee strategiche ed in forza anche dei rinnovati intendimenti in tema di accesso all'impiego lavorativo presso l'Ente, all'adozione delle ulteriori misure di modifica ed integrazione al vigente piano triennale del fabbisogno del personale 2023 – 2025 ed al relativo piano delle assunzioni per l'anno 2023, con cui vengono analiticamente dettagliate le azioni di reclutamento dell'Ente riferite al personale

dirigenziale e non dirigenziale, ivi inclusi i relativi effetti in termini di impatto delle stesse sulla capacità assunzionale dell'Ente, nonché in termini di impatto sul bilancio e sulla dotazione organica dell'Ente medesimo;

**Considerato**, alla luce di quanto sopra, di dover adottare le sopra citate misure di modifica ed integrazione ai vigenti piano della performance per il triennio 2023 – 2025 e piano triennale del fabbisogno del personale 2023 – 2025 provvedendo, al riguardo, mediante l'aggiornamento, nell'ambito del suddetto Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023 – 2025, approvato con Decreto del Presidente n. 55/2023, della SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2 (*Sottosezione performance*) e della SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 (*Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*), così come rappresentato nei prospetti allegati al presente atto (ALLEGATO 1 – 2 e, rispettivamente, ALLEGATO 3), quali parti integranti e sostanziali del medesimo;

**Dato atto** che le suddette modifiche ed integrazione ai vigenti piano della performance per il triennio 2023 – 2025 e piano triennale del fabbisogno del personale 2023 – 2025, risultano compatibili con gli equilibri di bilancio atteso che non generano ulteriori oneri, rispetto a quelli originariamente previsti, a carico del corrente bilancio annuale e pluriennale e, in quanto tali, viene salvaguardato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica prescritti dal vigente ordinamento in materia di contenimento e di limitazione della spesa pubblica del personale, ivi inclusi quelli prescritti in materia di spesa del personale correlata all'attivazione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato (art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010).

**Dato atto**, infine, che la presente proposta di decreto presidenziale è stata portata a conoscenza delle Rappresentanze Sindacali e, in ordine alla medesima proposta, il Nucleo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei Conti, per quanto di competenza, hanno espresso il richiesto parere;

**Ritenuto**, tanto sopra premesso, di dover adottare le determinazioni consequenziali alle premesse innanzi esplicitate;

**Viste** le Deliberazioni del Consiglio Provinciale n. 7-8/2023 si è approvato, in via definitiva, il Documento Unico di Programmazione (DUP) e, rispettivamente, il Bilancio di previsione per il triennio 2023 – 2025 ed i relativi allegati;

**Visto** il Decreto del Presidente n. 40/2023 con il quale si è approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2023;

**Visto** il Decreto del Presidente n. 55/2023 con cui si è approvato il PIAO per il triennio 2023 – 2025 ed i relativi allegati;

**Visto** il Decreto del Presidente n. 25/2022 con cui è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente;

**Visti** i vigenti CCNL del personale dipendente del Comparto Funzioni Locali;

**Vista** la l. n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

**Visto** il d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**Visto** il d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**Visto** il d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;

**Visto** il Regolamento di Contabilità;

**Visto** il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Visto** lo Statuto provinciale;

Visti i pareri favorevoli espressi dai Dirigenti Responsabili dei Servizi ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico – d.lgs. n. 267/2000 ed il parere di conformità espresso dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 10 del vigente Statuto Provinciale;

## DECRETA

1. La premessa è parte integrante e sostanziale del presente Decreto.
2. Di disporre, in relazione a specifica ricognizione degli obiettivi di performance organizzativa/individuale per il triennio 2023 – 2025 ed in coerenza con le novità introdotte, al riguardo, dal D.L. n. 13/2023 in tema di obbligo della previsione di obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, l'adozione delle misure di modifica ed integrazione al vigente piano della performance per il triennio 2023 – 2025 provvedendo, al riguardo, mediante l'aggiornamento, nell'ambito del suddetto Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023 – 2025, approvato con Decreto del Presidente n. 55/2023, della SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2 (*Sottosezione performance*), il tutto come rappresentato nel prospetto allegato al presente atto (ALLEGATO 1\_schede performance organizzativa – ALLEGATO 2\_schede performance individuale), quale parte integrante e sostanziale del medesimo.
3. Di disporre, altresì, in coerenza con il principio del contenimento della spesa del personale (entro il tetto della spesa media del triennio 2011/2013), come disposto all'art. 1, comma 557 e 557-quater, l. n. 296/2006 e con l'obiettivo di aggiornare ed assestare il contesto organizzativo in coerenza con le evolute esigenze organizzative, istituzionali e funzionali, nel rispetto del quadro vincolistico dei tetti alla spesa, l'adozione delle misure di modifica ed integrazione al vigente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023 – 2025 ed al relativo piano delle assunzioni per l'anno 2023, provvedendo, al riguardo, mediante l'aggiornamento, nell'ambito del suddetto Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023 – 2025, approvato con Decreto del Presidente n. 55/2023, della SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 (*Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*), il tutto come rappresentato nel prospetto allegato al presente atto (ALLEGATO 3), quale parte integrante e sostanziale del medesimo.
4. Di dare atto, infine, che le previsioni di assunzioni in servizio connesse al suddetto piano triennale dei fabbisogni di personale potranno essere oggetto di rivisitazione, qualora si verificassero situazioni tali da determinare variazioni nel triennio in considerazione, soprattutto con particolare riferimento ai vincoli di finanza pubblica imposti dalla legislazione vigente ed alle disponibilità di bilancio.
5. Di disporre che si provveda alla pubblicazione del presente Decreto all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

6. Di disporre che si provveda alla trasmissione del predetto Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022.
7. Di attestare che il presente atto, così come sopra formulato, non contiene dati e riferimenti che possano determinare censure per violazione delle norme sulla privacy di cui al d.lgs. n. 196/2003.
8. Di trasmettere, inoltre, copia del presente decreto al Segretario Generale ed ai Dirigenti dell'Ente, al Responsabile della transizione digitale, al CUG, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, alle Rappresentanze Sindacali ed alla Consigliera di parità di genere.
9. Di disporre, infine, la immediata esecuzione del presente decreto e la relativa pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

**IL PRESIDENTE**  
**On. Antonio MATARRELLI**

*Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso gli archivi digitali dell'Ente, ai sensi della normativa vigente.*

# ALLEGATO 1

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023 – 2025

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE  
SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: Miglioramento dell'efficienza amministrativa									
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: D.ssa Fernanda PRETE									
	<b>Obiettivo n°</b>		<b>1</b>		Oggetto sintetico: Miglioramento della qualità del clima di lavoro						Peso % <b>25%</b>			
					Tipologia obiettivo:									
<b>Descrizione obiettivo</b>	La Provincia di Brindisi da tempo incentra la sua politica di gestione e sviluppo del personale sul benessere organizzativo, che necessariamente passa attraverso il benessere del singolo, persona e lavoratore. Si ritiene importante proseguire su questa strada volta a consolidare pratiche di comportamento corrette da parte dei dipendenti dell'ente, intensificando i momenti di incontro. E' importante, infatti, che questi temi siano affrontati nei luoghi di lavoro, in quanto luoghi di scambio, di confronto e di crescita sia personale sia sociale per diffondere il più largamente possibile il principio per cui ognuno di noi può favorire, adottando stili di vita corretti e agendo sui comportamenti cd modificabili, il mantenimento e il prolungamento di uno stato di buona salute che si riflette anche in un miglioramento del clima di lavoro e delle relazioni che in questo ambito si sviluppano quotidianamente.													
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione				
	1	MANCARELLA MICHELE			D	70	7	RUBINO RENATO			C	100		
	2	SETTEMBRINI LUIGI			D	10	8	RUGGIERO ANNA MARIA			C	20		
	3	PAPADIA ALESSANDRA			D	50	9	FUMAROLA MARIA CARMELA			C	100		
	4	ARSIENI MARIA ROSARIA			C	100	10	PEDALI MARILENA			C	100		
	5	CALO' ANNA RITA			C	100	11	CANIGLIA MARIA			B	100		
	6	DE FILIPPIS ROSA ANNA			C	100	12	NOLASCO PIERO			B	20		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	importo
					340	Spese per formazione Affari Istituzionali	euro 600,00					331713	Spese per formazione tutela ecologica, difesa suolo, smal. Rifiuti	euro 490,00
					820	Spese per formazione Personale	euro 410,00					3510	Istruzione	euro 150,00
					1848	Spese per formazione CED	euro 263,00					3689	Istruzione	euro 140,00
					1540	Spese per formazione Servizi Finanziari vari, Economato e Provveditorato	euro 602,00					4280	Spese per formazione Servizi Sociali e Sanitari	euro 253,00
					414	Spese per formazione Affari Legali	euro 262,00					330713	Spese per formazione Servizio Ecologia - Polizia Provinciale	euro 330,00
					2110	Spese per formazione Risorse immobiliari, edilizia, serv.tecnol.	euro 600,00					1005	Spese per formazione Trasporti	euro 240,00
					2270	Spese per formazione Serv. Pian. Territ., Viabilità, mobilità, trasporti	euro 1400,00					600	Spese per formazione Affari Generali	euro 200,00
					2700	Spese per formazione Tutela ambientale	euro 450,00					414193	contratti	euro 80,00
				2510	Spese per formazione tutela ecologica, difesa suolo, smal. rifiuti	euro 380,00					1890	Spese per formazione Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	euro 150,00	



PREVISIONI 2023	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	gara per individuare il formatore	MANCARELLA - PAPADIA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	organizzazione delle tre giornate di formazione per tutti i dipendenti provinciali	MANCARELLA - PAPADIA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	revisione del questionario sul benessere organizzativo	MANCARELLA - PAPADIA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	somministrazione nuovo questionario on line	SETTEMBRINI - PAPADIA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
PREVISIONI 2024	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	analisi del benessere organizzativo	MANCARELLA - PAPADIA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	definizione degli interventi organizzativi e delle azioni di supporto per la gestione delle relazioni	MANCARELLA - PAPADIA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PREVISIONI 2025	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	analisi del benessere organizzativo	MANCARELLA - PAPADIA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	definizione degli interventi organizzativi e delle azioni di supporto per la gestione delle relazioni	MANCARELLA - PAPADIA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati		scostamenti									
	1	almeno n. 3 incontri di formazione sul benessere organizzativo destinato a tutti i dipendenti provinciali		entro il 31.12.2023												
	2	revisione del questionario sul benessere organizzativo		entro il 30.11.2023												
	3	somministrazione nuovo questionario on line		entro il 31.12.2023												



PREVISIONI 2025	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Indagini di customer satisfaction servizi erogati			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Aggiornamento contenuti Carta dei Servizi			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	Azioni/Interventi di miglioramento qualità seri servizi erogati			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati		scostamenti										
	1	<b>proposta di carta dei servizi</b>		entro il 15.12.2023													
	2																
	3																

**PROVINCIA DI BRINDISI**

**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>Stazione Appaltante (S.U.A.)</b>	<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: Gestione procedure d'affidamento appalti per conto Provincia ed enti aderenti																				
	<b>Centro di resp. n°</b>	<b>Dirigente Area 3</b>	<b>PEG n°</b>	<b>6</b>	Responsabile: ing. Simona Bramato																			
	<b>Obiiettivo n° 5</b>	Oggetto sintetico: Stazione Unica Appaltante	Peso <b>25 %</b>																					
	Tipologia obiettivo: <b>Organizzativa</b> (Centrale di committenza di cui all'art. 3, c. 1 lett. i), del D.Lgs. 50/16)																							
<p>Descrizione obiettivo</p> <p>Cura, per conto della stessa Provincia di Brindisi, in qualità di stazione appaltante, nonché degli enti aderenti, in ambito provinciale, in veste di S.U.A., l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 50/16, in funzione di stazione unica appaltante e centrale di committenza. Per l'espletamento della relativa funzione di centrale di committenza per conto degli enti aderenti, con Decreto del Presidente n. 41 del 14.04.22 è stato approvato il nuovo Regolamento della Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) della Provincia di Brindisi, e con Deliberazione del Consiglio Prov.le n. 12 del 13.05.22 è stato approvato il nuovo schema di convenzione di adesione alla medesima S.U.A. La predetta S.U.A., nelle attività di pertinenza, favorisce celerità delle procedure d'appalto, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di affidamento di contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016.</p> <p>Inoltre, con la sua funzione, s'intende conseguire maggiore semplificazione e celerità nelle procedure d'affidamento e nella gestione dei contratti pubblici, quindi economicità delle stesse procedure, con l'espletamento delle stesse esclusivamente tramite piattaforma telematica di negoziazione, come previsto dal comma 2, art. 40, D. L. 50/16, al fine di garantire il rispetto della parità di condizioni, dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte, con l'obiettivo primario della semplificazione ed efficacia e trasparenza delle procedure, oltre che per l'accrescimento delle possibilità di partecipazione da parte degli Operatori Economici.</p> <p>Il Settore afferente alla SUA cura, inoltre, le varie fasi dell'esecuzione del contratto, a partire dalla programmazione ex art. 21 del codice dei contratti, quindi l'aggiudicazione fino al collaudo, con la interazione dei relativi dati acquisiti con i siti SIMOG, ANAC, BDAP, MIT e Osservatorio Regionale LL.PP.</p>																								
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente		categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione													
	1	dott. Francesco Civino	D	50	5																			
	2	sig. Camillo Pugliese	D	50	6																			
	3	dott.ssa Rosalba Iaia	C	50	7																			
	4	sig.na Maria Grazia Saponaro	C	50	8																			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo		
	1	03	02	16	01847163	Spese generali S.U.A.					60.000,00													
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	procedimenti affidamento contratti pubblici di servizi					dott. Francesco Civino					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	procedimenti affidamento contratti pubblici e gestione programmazione triennale ll.pp. e biennale servizi, forniture e contratti Provincia					sig. Camillo Pugliese					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	procedimenti affidamento contratti pubblici di servizi					dott. Francesco Civino					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	procedimenti affidamento contratti pubblici e gestione programmazione triennale ll.pp. e biennale servizi, forniture e contratti Provincia					sig. Camillo Pugliese					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	procedimenti affidamento contratti pubblici di servizi					dott. Francesco Civino					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	procedimenti affidamento contratti pubblici e gestione programmazione triennale ll.pp. e biennale servizi, forniture e contratti Provincia					sig. Camillo Pugliese					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori		tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati		scostamenti															
	1	Richieste procedure di gara e gestione programmazione triennale ll.pp. e biennale servizi forniture Provincia		input	30 e redazione programma triennale ll.pp. e biennale acquisti e forniture																			
	2	Definizione procedure di gara e gestione programmazione triennale ll.pp. e biennale servizi, forniture e contratti Provincia		output	30 e redazione programma triennale ll.pp. e biennale acquisti e forniture																			
	3																							

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>1 - EFFICIENZA E TRASPARENZA</b>		<b>PROGETTO n°</b>	<b>1</b>	Titolo progetto: Miglioramento efficienza attività amministrativa					
	<b>AREA. n°</b>			<b>PEG n°</b>		Responsabili: DIRIGENTI D'AREA					
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>2.01</b>	Oggetto sintetico: Disposizioni di cui all'art. 4-bis, comma 2, della DECRETO-LEGGE 24 febbraio 2023, n. 13 - riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente Tipologia obiettivo: MIGLIORAMENTO - TRASVERSALE				Peso %	<b>25%</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<p>Nell'ambito dell'articolato normativo via via prodotto dal legislatore nazionale con l'intento di garantire una piena e puntuale attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il DECRETO-LEGGE 24 febbraio 2023, n. 13, ha introdotto specifiche disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare, l'art. 4-bis, comma 2 del citato D.L. dispone che "nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento." A tal riguardo, lo stesso comma, prevede che "ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145...", precisando che "la verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.", già operativa per gli Enti locali. In effetti, già a far data dal 2019, il Servizio Finanziario ha assunto il compito, avvalendosi delle funzionalità offerte dal nuovo applicativo CIVILIA NEXT, di presidiare sistematicamente il tempestivo adempimento delle attività inerenti i pagamenti dell'Ente, attraverso un sistema di comunicazioni rivolte ai vari responsabili di procedimento volte a segnalare l'imminente scadenza dei termini inerenti le varie fasi del processo (presa in carico, accettazione/rigetto, ordinazione di pagamento), nonché ad acquisire informazioni aggiuntive in merito alle fatture in relazione alle quali risulti infruttuosamente decorso il termine per il relativo pagamento (vedasi flow-chart allegata). La puntuale applicazione di tale sistema ha consentito all'Ente di migliorare significativamente le proprie tempistiche di pagamento, garantendo il pieno e sistematico rispetto dei parametri, sia in termini di tempi medi che di stock di debito residuo. In particolare, l'indice di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, è passato da un valore pari a + 19,73 del 2018 al valore di - 23,0 del 2022. Premesso quanto innanzi, il progetto in argomento si propone, con riferimento al periodo di programmazione, un duplice obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estendere a tutte le dirigenze le attività di presidio dei processi al fine di continuare a garantire gli standard di tempestività nei pagamenti conseguiti negli ultimi anni</li> <li>• Implementare adeguate funzionalità finalizzate alla rilevazione e al controllo dei sotto-processi, in grado di produrre specifici report per singolo Centro di Responsabilità coinvolto nel flusso dei pagamenti, anche al fine di individuarne eventuali criticità ed attivare idonei correttivi utili a garantire ulteriori margini di miglioramento nell'ambito delle singole fasi.</li> </ul>										
	<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente		categoria	% assegnazione	dipendente		categoria	% assegnazione		
	1	Dirigente ad interim avvocatura e polizia prov.le				5	Dirigente area 4				
	2	Dirigente area 1				6	Dirigente area 5				
	3	Dirigente area 2									
	4	Dirigente area 3									
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase			G F M A M G L A S O N D			
	1	ideazione e perfezionamento del nuovo sistema di rilevazione dei tempi di pagamenti per singola area gestionale			Dirigenti d'area >>> referenti d'area individuati			■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■			
2	implementazione in via sperimentale del nuovo sistema di rilevazione dei tempi di pagamenti per singola area gestionale			Dirigenti d'area >>> referenti d'area individuati			□ □ □ □ □ □ □ □ ■ ■ ■				
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase			G F M A M G L A S O N D			
	1	Attività di supporto/affiancamento in favore dei referenti individuati da ciascun Responsabile d'Area			Dirigenti d'area			■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■			
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase			G F M A M G L A S O N D			
	1	Attività di supporto/affiancamento in favore dei referenti individuati da ciascun Responsabile d'Area			Dirigenti d'area			■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■			
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati		scostamenti	
	1	<b>implementazione in via sperimentale del nuovo sistema di rilevazione dei tempi di pagamenti per singola area gestionale</b>			input	entro il 31/12/2023					

# ALLEGATO 2

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023 – 2025

### SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE



PREVISIONI 2024	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Supporto al personale dell'Ente	SETTEMBRINI/NOLASCO/PUGLIESE/SEMERARO/CHIONNA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PREVISIONI 2025	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Supporto al personale dell'Ente	SETTEMBRINI/NOLASCO/PUGLIESE/SEMERARO/CHIONNA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati			scostamenti								
	1	Gestione degli Obiettivi ed implementazione indicatori dell'anno	input	entro il 31/12/2023	100%			0								
	2															
	3															





PREVISIONI 2024	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Monitoraggio in itinere dei Servizi a.s. 2023-2024	Fiora Leo e/o chi per lei		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Rendicontazione e Monitoraggio spesa a.s. 2023-2024	Fiora Leo e/o chi per lei - Fantini		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Rilevazione Qualità a.s. 2023/2024	Fiora Leo e/o chi per lei - Settembrini - Nolasco		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	Adozioni atti ed Avvio dei Servizi n. 1, 2 e 3 per l'a.s. 2024-2025	Fiora Leo e/o chi per lei -Elia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	5	Aggiornamento ed implementazione del sito web dedicato e della piattaforma per l'accesso al servizio online	Fiora Leo e/o chi per lei -Nolasco-Settembrini-Semeraro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PREVISIONI 2025	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Monitoraggio in itinere dei Servizi a.s. 2024-2025	Fiora Leo e/o chi per lei		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Rendicontazione e Monitoraggio spesa a.s. 2023-2024	Fiora Leo e/o chi per lei - Fantini		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Rilevazione Qualità a.s. 2024/2025	Fiora Leo e/o chi per lei - Settembrini - Nolasco		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	Adozione atti ed avvio dei servizi 1, 2 e 3 per l'a.s. 2025-26	Fiora Leo e/o chi per lei - Elia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	5	Adozione atto di Rinnovo Convenzione di Avvalimento Regione Puglia per il triennio 2024-25, 2025-26 e 2026-27	Fiora Leo e/o chi per lei - Elia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Aggiornamento ed implementazione del sito web dedicato e della piattaforma per l'accesso al servizio online	Fiora Leo e/o chi per lei -Nolasco-Settembrini-Semeraro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati		scostamenti									
	1	N° Domande soddisfatte	output	100% domande ammissibili fino alla concorrenza delle somme assegnate dalla Regione Puglia												
	2	Valutazione dell'utenza sulla qualità dei Servizi erogati	Outcome	livello mediamente alto - produzione Report n. 1												
	3	Incontri: funzionali e di monitoraggio del Servizio, formazione Operatori, Scuole e Famiglie, supervisione	Outcome	10												
	4	Convegno	Outcome	1												



PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati	scostamenti
	1	N° tavoli tecnici realizzati per una programmazione concertata nei termini di adozione del piano	Output	n° 2		

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>1</b>		Titolo progetto: Modifiche/Integrazione Regolamento Avvocatura Provinciale																			
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b> <b>4</b>		Responsabile: Dott. Graziano Iurlaro																			
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico: Regolamento Avvocatura Tipologia obiettivo: sviluppo e miglioramento					Peso 40 %																
	Descrizione obiettivo		Revisione del vigente Regolamento Avvocatura Provinciale mediante modifica e/o integrazione di alcuni articoli, al fine di eliminarne alcune criticità.																					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione														
	1	Caforio Angela			C/1	30	5																	
	2	Cursi Lorella			C/1	30	6																	
	3	Quarato Maria			D	30	7																	
	4						8																	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo						
					<b>610</b>	spese per liti, arbitraggi, attivazioni, risarcimenti e atti a difesa della Provincia																		
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Valutazione e disamina degli articoli da modificare e impostazione nuovo Regolamento					Iurlaro, coadiuvato per l' istruttoria amministrativa Caforio					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Definizione nuovo Regolamento avvocatura provinciale e relativa approvazione										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti												
	1	Valutazione e disamina degli articoli da modificare e impostazione nuovo Regolamento			Numerici	100% semplificazione e snellimento a																		
	2	Definizione nuovo Regolamento avvocatura provinciale e relativa approvazione.			Numerici	100%, predisposizione atti finalizzati alla definitiva approvazione del nuovo Regolamento Provinciale.																		
	3																							

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEMA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>2</b>		Titolo progetto: Recupero crediti (stragiudiziale e/o giudiziale)																		
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b> <b>4</b>		Responsabile: Dott. Graziano Iurlaro																		
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico: Attività stragiudiziale e/o giudiziale Tipologia obiettivo: Recupero somme rivenienti da sentenze favorevoli all'Aministrazione, oltre che da danni al patrimonio della Provincia di Brindisi.								Peso 30 %												
	Descrizione obiettivo		Recupero somme rivenienti da sentenze favorevoli all'Amministrazione ( con condanna alle spese legali e/o al risarcimento del danno a carico della controparte ), oltre che da danni al patrimonio della Provincia di Brindisi ( in particolare danni al demanio stradale ).																				
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria	% assegnazione	dipendente				categoria	% assegnazione											
	1	Caforio Angela				C/1	30	5															
	2	Cursi Lorella				C/1	30	6															
	3	Quarato Maria				D	40	7															
	4							8															
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo					
					<b>610</b>	Spese per liti, arbitraggi, attivazioni, risarcimenti e atti a difesa della Provincia																	
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Ricognizione sentenze favorevoli e monitoraggio demanio stradale danni					Iurlaro, Caforio, Cursi					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Attivazione procedimento messa in mora per recupero										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	Attivazione ventuale procedura esecutiva in caso di non adempimento a										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Ricognizione sentenze favorevoli e monitoraggio demanio stradale danni					Iurlaro, Caforio, Cursi					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Attivazione procedimento messa in mora per recupero										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	Attivazione ventuale procedura esecutiva in caso di non adempimento a										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Ricognizione sentenze favorevoli e monitoraggio demanio stradale danni					Iurlaro, Caforio, Cursi					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Attivazione procedimento messa in mora per recupero										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	Attivazione ventuale procedura esecutiva in caso di non adempimento a										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori	valori attesi				valori realizzati				scostamenti								
	1	Recupero credito, previo espletamento procedure necessarie				numerici	100% Salvaguardia e tutela diritti del																
	2																						
	3																						

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDE-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>3</b>		Titolo progetto: Riordino e catalogazione archivio Avvocatura																			
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b> <b>4</b>		Responsabile: Dott. Graziano Iurlaro																			
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico: Attività stragiudiziale					Peso 30 %																
			Tipologia obiettivo: Riordino e catalogazione fascicoli legali.																					
Descrizione obiettivo Riordino Archivio Avvocatura provinciale mediante catalogazione pratiche relative a giudizi in corso ed archiviazione pratiche relative a giudizi definiti.																								
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria	% assegnazione	dipendente				categoria	% assegnazione												
	1	Caforio Angela			C/1	30	5																	
	2	Cursi Lorella			C/1	30	6																	
	3	Quarato Maria			D	30	7																	
	4	Papadia Alessandra			D	50	8																	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo						
					<b>610</b>	Spese per liti, arbitraggi, attivazioni, risarcimenti e atti a difesa della Provincia																		
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Monitoraggio pratiche da catalogare e pratiche da archiviare					Iurlaro, Caforio, Cursi					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Catalogazione/ Archiviazione.					Iurlaro, Caforio, Cursi					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Monitoraggio pratiche da catalogare e pratiche da archiviare					Iurlaro, Caforio, Cursi					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Catalogazione/ Archiviazione.										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Monitoraggio pratiche da catalogare e pratiche da archiviare					Iurlaro, Caforio, Cursi					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Catalogazione/ Archiviazione.										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori	valori attesi				valori realizzati				scostamenti									
	1	Catalogazione giudizi in corso e archiviazione giudizi definiti.				numerici	100% Riorganizzazione archivio Avvo																	
	2																							
	3																							

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>1 - EFFICIENZA E TRASPARENZA</b>		<b>PROGETTO n°</b>	<b>1</b>		Titolo progetto: Ottimizzazione impiego risorse dell'Ente												
	<b>AREA. n°</b>	<b>2 SERVIZI FINANZIARI</b>		<b>PEG n°</b>			Responsabile: Dott. Maurizio Rella												
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>2.01</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	Avanzo vincolato derivante dalla contrazione di mutui - attività propedeutiche alle procedure di "devoluzione" dei mutui presso Cassa DD,PP. MIGLIORAMENTO - TRASVERSALE				Peso %	<b>34%</b>										
<b>ANAGRAFICA</b>	<p>Descrizione obiettivo</p> <p>Da diversi anni il Servizio Finanziario conduce una sistematica attività di gestione attiva dei residui e dell'avanzo di amministrazione, con la duplice finalità di garantire la salvaguardia degli equilibri di bilancio e, al contempo, recuperare risorse indispensabili al sostegno delle spese di investimento. In tale ambito di attività, particolare attenzione è stata rivolta all'impiego dell'avanzo vincolato da mutui, il cui valore è alimentato dalle somme corrispondenti alle economie via via realizzate su interventi in conto capitale eseguiti e collaudati, totalmente o parzialmente finanziati con il ricorso all'indebitamento nei confronti di Cassa DD.PP. Con DM. 1 agosto 2019, è stato dato corso all'aggiornamento degli schemi di rendiconto da utilizzare con riferimento alla elaborazione del consuntivo 2019, nell'ambito del quale sono stati introdotti i prospetti concernenti gli elenchi analitici delle componenti del risultato di amministrazione (avanzo accantonato, avanzo vincolato e avanzo destinato agli investimenti). L'introduzione di questi prospetti ha indubbiamente fornito un determinante contributo ad una più corretta e puntuale individuazione e classificazione delle componenti del risultato di amministrazione. In occasione degli ultimi rendiconti, il Servizio Finanziario, in osservanza delle vigenti normative in materia e sulla base delle indicazioni trasmesse dai responsabili dei Servizi in sede di riaccertamento ordinario dei residui, ha provveduto a rilevare e codificare nell'apposita sezione del modello a.2, le economie di spesa rivenienti da interventi in conto capitale eseguiti e collaudati, totalmente o parzialmente finanziati con il ricorso all'indebitamento nei confronti di Cassa DD.PP. A seguito dell'espletamento delle operazioni di cui innanzi, al 31/12/2022, risultano somme vincolate derivanti dalla contrazione di mutui per complessivi € 6.466.013,20, le quali, sulla base delle normative vigenti, possono essere reimpiegate per la realizzazione di spese di investimento, previa attivazione della procedura di "devoluzione" dei mutui presso Cassa DD.PP. Sempre al 31/12/2022, risultano, tuttavia, attive, in capo alla Provincia di Brindisi, n. 51 posizioni di mutuo contratte con Cassa DD.PP. nel corso degli ultimi decenni e fino al 2010, ciascuna delle quali è correlata ad una serie di opere, alcune assai vetuste, facenti capo ai settori edilizia e viabilità, la cui identificazione è indispensabile per l'attivazione della procedura di "devoluzione" dei mutui presso Cassa DD.PP. Obiettivo del presente progetto consiste, quindi, nell'effettuare una analitica ricostruzione dei profili tecnici, giuridici e contabili di tutte le opere correlate alle posizioni debitorie ad oggi attive presso Cassa DD.PP., al fine di poter fornire ai responsabili dei Settori competenti (edilizia e viabilità) tutte le indicazioni utili per l'attivazione delle susseguenti attività di competenza inerenti alla procedura di "devoluzione" dei mutui presso Cassa DD.PP.</p>																		
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente		categoria	% assegnazione	dipendente		categoria	% assegnazione											
	1	Fantini Floro	D/1	70%	5	Balsamo Raffaele	C1	100%											
	2	Fontanarosa Maria Giulia	C1	100%															
	3	Schena Anna Eleonora	C/5	100%															
	4	Nacci Isabella (fino al 05/06/2023)	C/5	100%															
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Analisi dei flussi documentali e contabili per individuazione, codifica e associazione a posizione di tutte le opere totalmente/parzialmente finanziate con mutui contratti con Cassa DDPP			P.O. Settore "Programmazione finanziaria ed economica e Bilancio" - referenti altri servizi			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	2	Analisi dei flussi documentali e contabili per quantificazione, per ciascuna posizione di mutuo, delle somme confluite in avanzo vincolato derivante dalla contazione di mutui con Cassa DDPP			P.O. Settore "Programmazione finanziaria ed economica e Bilancio" - referenti altri servizi			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	□	□
	3	Produzione report per l'attivazione delle susseguenti attività di competenza inerenti alla procedura di "devoluzione" dei mutui presso Cassa DD.PP. A cura dei responsabili dei Settori competenti (edilizia e viabilità)			P.O. Settore "Programmazione finanziaria ed economica e Bilancio" - referenti altri servizi			□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
<b>PREVISIONI ONI 2024</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Attività di supporto/affiancamento in favore dei referenti individuati da ciascun Responsabile d'Area			P.O. Settore "Programmazione finanziaria ed economica e Bilancio" - referenti altri servizi			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>PREVISIONI ONI 2025</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Attività di supporto/affiancamento in favore dei referenti individuati da ciascun Responsabile d'Area			P.O. Settore "Programmazione finanziaria ed economica e Bilancio" - referenti altri servizi			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati		scostamenti									
	1	<b>Produzione report per l'attivazione delle susseguenti attività di competenza inerenti alla procedura di "devoluzione"</b>			input	entro il 30/10/2023													



**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023 - 2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b> <b>1 - EFFICIENZA E TRASPARENZA</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>1</b>		Titolo progetto: Miglioramento efficienza attività amministrativa																			
	<b>AREA. n°</b> <b>2 SERVIZI FINANZIARI</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Dott. Maurizio Rella																			
	<b>Obiettivo n°</b> <b>2.02</b>		Oggetto sintetico: <b>RECUPERO CONCESSIONI CANONE UNICO</b>					Peso %		<b>33%</b>														
			Tipologia obiettivo: <b>MIGLIORAMENTO</b>																					
<p>Descrizione obiettivo Con L. 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020) è stata prevista l'istituzione e la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico), che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari. Il canone è disciplinato dagli enti mediane apposito regolamento che indica anche le procedure di rilascio delle autorizzazioni/ concessioni e che assicura un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti dal canone. La provincia di Brindisi ha adottato il proprio regolamento con delibera di Consiglio n. 30 del 28/12/2020 ed ha adottato le tariffe del canone unico con decreto presidenziale n. 8 del 18/02/2021. Nel corso del 2021 è stata attivata la procedura per il rilascio delle nuove concessioni sulla base delle nuove tariffe approvate. Mentre nel 2022 si è proceduto al ricalcolo del dovuto dai vecchi concessionari (la cui concessione rimane valida sino alla scadenza) e notificarli in merito alle nuove modalità di pagamento. Si è inoltre proceduto ad individuare le concessioni scadute ed invitato i concessionari, qualora ancora interessati all'occupazione, a presentare istanza di rinnovo. Si dovrà, nel corso del triennio successivo, contrastare le situazioni di abusivismo e di evasione del canone.</p>																								
<b>RISORSE UMANE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione														
	1	Pomes Vito Umberto			D	100%	2	Montinaro Paolo			C	100%												
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo		
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	invio al servizio tecnico, ai fini del controllo, delle occupazioni per le quali i concessionari che non hanno proceduto al rinnovo					Pomes Vito Umberto					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	2	invio nota richieste spese a tutti i concessionari che sono soggetti al pagamento del canone con possibilità di pagamento tramite pago PA					Pomes Vito Umberto					□	□	□	□	□	■	■	■	■	■	■	■	■
	3	controllo pagamenti effettuati					Pomes Vito Umberto					□	□	□	□	□	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	invio messa in mora nei confronti di coloro che non hanno corrisposto le somme dovute					Pomes Vito Umberto					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	2	controllo regolarizzazioni					Pomes Vito Umberto					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	3	implementazione banca dati informatica					Pomes Vito Umberto					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	avvio procedura recupero coattivo					Pomes Vito Umberto					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori	valori attesi					valori realizzati					scostamenti							
	1	<b>invio nota richieste spese per tutte le concessioni rilasciate e in corso di validità</b>					<b>entro il 31/12/2023</b>																	
	2																							

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b> <b>1 - EFFICIENZA E TRASPARENZA</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>1</b>		Titolo progetto: Razionalizzazione gestione autoparco provinciale																	
	<b>AREA. n°</b> <b>2 SERVIZI FINANZIARI</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Dott. Maurizio RELLA																	
	<b>Obiettivo n° 1</b> <b>2.03</b>		Oggetto sintetico: Razionalizzazione oneri di gestione		Peso % <b>33%</b>																	
			Tipologia obiettivo: Miglioramento																			
Descrizione obiettivo L'obiettivo persegue la finalità di procedere alla sostituzione delle autovetture a noleggio con l'individuazione di una nuova tipologia di mezzi rispondenti alle esigenze della nuova organizzazione aziendale di cui l'Ente si è dotato. In particolare vanno prese in considerazione le esigenze dell'Ufficio Tecnico Edilizia il quale va dotato di un'autovettura necessaria ad effettuare i vari sopralluoghi e la viabilità la quale necessita di ulteriori mezzi da lavoro da adibire al servizio manutenzioni strade. Pertanto occorre procedere con la chiusura delle precedenti assegnazioni ed avviare la procedura di adesione alla nuova convenzione Consip relativa al noleggio autovetture. Susseguentemente alla presa in consegna delle vetture, verrà adottato specifico provvedimento di ricognizione del rinnovato autoparco.																						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria	% assegnazione	dipendente				categoria	% assegnazione										
	1	CIVINO FRANCESCO				D	50	5	PIPINO PIETRO				A	100								
	2	IAIA VITA ROSA				D	50	6	ANDRIOLA MARIO				A	100								
	2	CONVERTINO ARMANDO				B	100	7	CAFUERI COSIMO				A	100								
	3	DE MICHELE ANTONIO				B	100	8	MAZZA PIERINO				A	100								
4	MORELLO NICOLA				A	100																
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G F M A M G L A S O N D										
	1	Individuazione nuovi mezzi					CIVINO/IAIA					■ ■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □										
	2	Definizione adesione Accordo Quadro Consip					CIVINO/IAIA					□ □ ■ ■ □ □ □ □ □ □ □ □										
	3	Chiusura vecchia convenzione e presa in consegna nuove autovetture					DE MICHELE/MORELLO					□ □ □ □ ■ ■ ■ ■ □ □ □ □										
	4	Adozione provvedimento di ricognizione nuovo autoparco					CIVINO/IAIA					□ □ □ □ □ □ □ □ ■ ■ ■ ■										
<b>PREVISIONI I 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G F M A M G L A S O N D										
	1	Monitoraggio gestione nuova convenzione					CIVINO/IAIA					■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■										
<b>PREVISIONI I 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G F M A M G L A S O N D										
	1	Monitoraggio gestione nuova convenzione					CIVINO/IAIA					■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■										
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori					tipo indicatori	valori attesi					valori realizzati					scostamenti				
	1	<b>Determina di adesione ad Accordo Quadro Consip</b>					<b>input</b>	<b>30/04/2023</b>														
	2	<b>Determina ricognizione nuovo autoparco a seguito consegne</b>					<b>input</b>	<b>31/12/2023</b>														
	3																					

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE - TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>SIUREZZA E MOBILITA'</b>		<b>PROGETTO n°</b>			Titolo progetto: <b>RIDUZIONE DELLA INCIDENTALITA' STRADALE NEI PUNTI CRITICI, MEDIANTE OTTIMIZZAZIONE IMPIEGO RISORSE</b>																	
	<b>Centro di resp.</b>	<b>DIRIGENTE SERVIZIO 3</b>		<b>PEG n°</b>	<b>6</b>		Responsabile: <b>DOTT.ING. SIMONA BRAMATO</b>																	
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>Viab. 01</b>	Oggetto sintetico: <b>Miglioramento dei requisiti di sicurezza stradale nei punti critici della rete viaria provinciale - NUOVE PROGETTAZIONI OPERE E/O LAVORI CON FINANZIAMENTO MEDIANTE DEVOLUZIONE DI MUTUI CON CASSA DD . PP.</b>						Peso %		<b>25%</b>													
				Tipologia obiettivo: <b>Miglioramento condizioni sicurezza stradale</b>																				
Descrizione												L'obiettivo che si intende perseguire è quello del miglioramento della sicurezza stradale in corrispondenza dei punti critici ovvero nei tratti stradali ove si registra la più alta percentuale di incidentalità. Dopo aver individuato i punti critici con particolare riferimento al grado di incidentalità, si darà avvio alle attività di progettazione delle opere finalizzate al potenziamento della segnaletica verticale ed orizzontale e delle barriere di protezione. L'ultima fase prevede la realizzazione delle opere e le relative attività di direzione lavori.												
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione		dipendente			categoria	% assegnazione													
	1	SCARAFILE GIUSEPPE PO		D/6	25		5																	
	2	MORCIANO STEFANO PO		D/5	25		6																	
	3	STRUTTURA OPERATIVA COLLEGATA ALLE PO		vedi allegato			7																	
4						8																		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo						
	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di manutenzione straordinaria della segnaletica verticale ed orizzontale, degli impianti semaforici e di pubblica illuminazione delle strade provinciali ricadenti nella zona Nord della provincia di Brindisi.</b>			<b>200.000,00</b>	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di manutenzione straordinaria della segnaletica verticale ed orizzontale, degli impianti semaforici e di pubblica illuminazione delle strade provinciali ricadenti nella zona SUD della provincia di Brindisi</b>			<b>200.000,00</b>						
	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di fornitura e installazione di barriera metallica del tipo guard rail e messa in sicurezza di quella esistente lungo la rete stradale provinciale del settore Nord.</b>			<b>100.000,00</b>	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di fornitura e installazione di barriera metallica del tipo guard rail e messa in sicurezza di quella esistente lungo la rete stradale provinciale del settore SUD</b>			<b>100.000,00</b>						
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	progettazione esecutiva					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	bando di gara					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	collaudo					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1						Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2						Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	descrizione indicatori						tipo indicatori						valori attesi											
	1	importo progetti completati nella fase di riferimento/importo complessivo stanziato per progetti						indicatore efficacia quantitativa						<b>Indice &gt;/=0,75</b> completamento progettazione esecutiva										
	2	numero incidenti verificati post operam/ numero incidente ante operam						indicatore statistico						<b>&lt;0,6</b> (valore da rilevare al completamento dei lavori sulla base dei sinistri verificati sui tratti di strada interessati dai lavori. Si farà inoltre riferimento alle richieste di risarcimento danni da parte dei privati.Riferimento prima e dopo l'esecuzione dei lavori										
3																								

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE - TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>SICUREZZA E MOBILITA'</b>	<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: <b>RIDUZIONE DELLA INCIDENTALITA' STRADALE NEI PUNTI CRITICI</b>																			
	<b>Centro di resp.</b>	<b>DIRIGENTE AREA 3</b>	<b>PEG n°</b>	<b>6</b>	Responsabile: <b>DOTT.ING. SIMONA BRAMATO</b>																			
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>Viab. 2</b>	Oggetto sintetico: <b>Potenziamento rete stradale provinciale</b>										Peso %	<b>25%</b>										
			Tipologia obiettivo: <b>Miglioramento</b>																					
Descrizione												L'obiettivo che si intende perseguire è quello della conservazione del patrimonio stradale ovvero la programmazione, la progettazione e la esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria tesi a garantire lo standard qualitativo della rete viaria provinciale, con riferimento alle opere d'arte (ponti, cavalcaferrovia, ecc).												
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione														
	1	SCARAFILE GIUSEPPE PO			D/6	25	5																	
	2	MORCIANO STEFANO PO			D/5	25	6																	
	3	STRUTTURA OPERATIVA COLLEGATA ALLE PO			vedi allegato		7																	
4						8																		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo		
	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di manutenzione straordinaria dei ponti , cavalcaferrovia e viadotti lungo la rete stradale provinciale del settore nord. 2022</b>					<b>999.483,70</b>	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di manutenzione straordinaria dei ponti , cavalcaferrovia e viadotti lungo la rete stradale provinciale del settore sud.2022</b>					<b>1.100.000,00</b>		
	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di manutenzione straordinaria dei ponti , cavalcaferrovia e viadotti lungo la rete stradale provinciale del settore nord. 2023</b>					<b>832.931,76</b>	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di manutenzione straordinaria dei ponti , cavalcaferrovia e viadotti lungo la rete stradale provinciale del settore sud. 2023</b>					<b>800.000,00</b>		
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	progettazione definitiva					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	progettazione esecutiva					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	bando di gara					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	progettazione esecutiva					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	bando di gara					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	bando di gara					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	collaudo					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>PERFORMANCE</b>	descrizione indicatori					tipo indicatori					valori attesi													
	1	importo progetti completati nella fase di riferimento/importo complessivo stanziato per progetti					indicatore efficacia quantitativa					<b>Indice &gt;= 50 ultimazione</b> progettazione definitiva												
	2	numero incidenti verificati post operam/ numero incidente ante operam					indicatore statistico					<b>&lt;0,6</b> (valore da rilevare al completamento dei lavori sulla base dei sinistri verificati sui tratti di strada interessati dai lavori. Si farà inoltre riferimento alle richieste di risarcimento danni da parte dei privati.Riferimento prima e dopo l'esecuzione dei lavori												
3																								

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE - TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b> <b>SICUREZZA E MOBILITA'</b>		<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: <b>SICUREZZA E MOBILITA'</b>																																
	<b>Centro di resp.</b> <b>DIRIGENTE AREA 3</b>		<b>PEG n°</b> <b>6</b>		Responsabile: <b>DOTT.ING. SIMONA BRAMATO</b>																																
	<b>Obiettivo n°</b>		<b>Viab OB3 sud</b>		Oggetto sintetico: <b>Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale provinciale</b>										Peso % <b>25%</b>																						
					Tipologia obiettivo: <b>Conservazione e tutela patrimonio stradale</b>																																
Descrizione												L'obiettivo che si intende perseguire è quello della conservazione del patrimonio stradale ovvero la programmazione, la progettazione e la esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria tesi a garantire lo standard qualitativo della rete viaria provinciale, con riferimento al piano viale e alle relative pertinenze.																									
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria		% assegnazione		dipendente				categoria		% assegnazione																						
	1	SCARAFILE GIUSEPPE PO				D/6		25		5																											
	2	MORCIANO STEFANO PO				D/5		25		6																											
	3	STRUTTURA OPERATIVA COLLEGATA ALLE PO				vedi allegato				7																											
4									8																												
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo				Importo		Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo				Importo																
	02	06	01	01	341613	<b>Lavori di manutenzione straordinaria del piano viabile mediante rifacimento del tappetino di usura e ove occorre risagoma, delle strade provinciali ricadenti nella zona Sud. ANNO 2022</b>				<b>700.000,00</b>		02	06	01	01	341613	<b>Lavori di manutenzione straordinaria del piano viabile mediante rifacimento del tappetino di usura e ove occorre risagoma, delle strade provinciali ricadenti nella zona Sud. ANNO 2022</b>				<b>929.730,34</b>																
	02	06	01	01	341613	<b>DM MIMS 9 maggio 2022 Lavori di manutenzione straordinaria del piano viabile mediante rifacimento del tappetino di usura e ove occorre risagoma, delle strade provinciali ricadenti nella zona Sud. ANNO 2022</b>				<b>324.742,00</b>		02	06	01	01	341613	<b>Lavori di manutenzione straordinaria del piano viabile mediante rifacimento del tappetino di usura e ove occorre risagoma, delle strade provinciali ricadenti nella zona Sud. ANNO 2023</b>				<b>750.000,00</b>																
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	1	progettazione definitiva esecutiva										Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	2	bando di gara										Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	esecuzione lavori										Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	1	esecuzione lavori										Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2	collaudo										Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
3											Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	1											Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2											Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3																					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	descrizione indicatori										tipo indicatori										valori attesi																
	1	importo progetti completati nella fase di riferimento/importo complessivo stanziato per progetti										indicatore efficacia quantitativa										<b>Indice = 1,00</b> completamento (progettazione preliminare/definitiva)															
	2	numero irichieste risarcimento danni post operam/ numero richieste risarcimento danni ante operam										indicatore statistico										<b>&lt;0,6</b> (valore da rilevare al completamento dei lavori sulla base dei sinistri verificati sui tratti di strada interessati dai lavori. Si farà inoltre riferimento alle richieste di risarcimento danni da parte dei privati.Riferimento prima e dopo l'esecuzione dei lavori)															
3																																					

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE - TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>SICUREZZA E MOBILITA'</b>			<b>PROGETTO n°</b>						Titolo progetto: <b>SICUREZZA E MOBILITA'</b>											
	<b>Centro di resp.</b>	<b>DIRIGENTE AREA 3</b>			<b>PEG n°</b>	<b>6</b>					Responsabile: <b>DOTT.ING. SIMONA BRAMATO</b>											
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>Viab 3/nord</b>	Oggetto sintetico: <b>Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale provinciale</b>								Peso % <b>25%</b>											
			Tipologia obiettivo: <b>Conservazione e tutela patrimonio stradale</b>																			
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo che si intende perseguire è quello della conservazione del patrimonio stradale ovvero la programmazione, la progettazione e la esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria tesi a garantire lo standard qualitativo della rete viaria provinciale, con riferimento al piano viabile e alle relative pertinenze.																					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione												
	1	SCARAFILE GIUSEPPE PO			D/6	25	5															
	2	MORCIANO STEFANO PO			D/5	25	6															
	3	STRUTTURA OPERATIVA COLLEGATA ALLE PO			vedi allegato		7															
	4						8															
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo
	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>341613</b>	<b>Lavori di manutenzione straordinaria del piano viabile mediante rifacimento del tappetino di usura e ove occorre risagoma, delle strade provinciali ricadenti nella zona NORD. ANNO 2022</b>					<b>700.000,00</b>	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di manutenzione straordinaria del piano viabile mediante rifacimento del tappetino di usura e ove occorre risagoma, delle strade provinciali ricadenti nella zona NORD. ANNO 2022</b>					<b>929.730,35</b>
	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>341613</b>	<b>DM MIMS 9 maggio 2022 Lavori di manutenzione straordinaria del piano viabile mediante rifacimento del tappetino di usura e ove occorre risagoma, delle strade provinciali ricadenti nella zona Nord. ANNO 2022</b>					<b>250.000,00</b>	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di manutenzione straordinaria del piano viabile mediante rifacimento del tappetino di usura e ove occorre risagoma, delle strade provinciali ricadenti nella zona NORD. ANNO 2022</b>					<b>750.000,00</b>
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase															
	1	progettazione definitiva esecutiva					Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
	2	bando di gara					Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
	3	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase															
	1	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
	2	collaudo					Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
	3						Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase															
	1						Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
	2						Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
	3																					
<b>PERFORMANCE</b>	descrizione indicatori					tipo indicatori					valori attesi											
	1	importo progetti completati nella fase di riferimento/importo complessivo stanziato per progetti					indicatore efficacia quantitativa					<b>Indice = 1</b> completamento (progettazione definitiva-esecutiva)										
	2	numero irrichieste risarcimento danni post operam/ numero richieste risarcimento danni ante operam					indicatore statistico					<b>&lt;0,6</b> (valore da rilevare al completamento dei lavori sulla base dei sinistri verificati sui tratti di strada interessati dai lavori. Si farà inoltre riferimento alle richieste di risarcimento danni da parte dei privati.Riferimento prima e dopo l'esecuzione dei lavori)										
	3																					



**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati	scostamenti
	1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalla normativa di settore, in caso di numerose istanze pervenute incremento di almeno il 10% dei procedimenti avviati/istruiti rispetto alla media del triennio 2020-2021-2022.	OUTPUT	100%		
	2	aggiornamento database Autorizzazioni Uniche Ambientali rilasciate.	INPUT	100%		
	3	Prosecuzione attività MONITORAGGIO MARINO.	INPUT	100%		



**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>2</b>		Titolo progetto: <b>PIANO PROVINCIALE DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA REGIONALE PER LA TUTELA AMBIENTALE (PTTA)</b>																			
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: <b>PASQUALE EPIFANI</b>																			
	<b>Obiiettivo n°</b>	<b>2</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	<b>REALIZZAZIONE INTERVENTI PEVISTI NEL PTTA.</b> <b>mantenimento</b>							Peso % <b>10%</b>													
	Descrizione obiettivo	Attuazione interventi del PTTA e rendicontazione alla Regione Puglia in merito allo stato di attuazione del Piano Prov.le di attuazione del Programma Regionale per la tutela ambientale.																						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione														
	1	LEONE STEFANIA			D	5	5																	
	2						6																	
	3						7																	
	4						8																	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	importo										
					E5144	PIANO PROVINCIALE DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA REGIONALE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	<b>20.865.032,30</b>																	
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	monitoraggio interventi e rendicontazioni Enti beneficiari del finanziamento.					LEONE					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	chiusura Piano Prov.le di attuazione del programma regionale per la tutela dell'Ambiente.					LEONE					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati			scostamenti													
	1	MONITORAGGIO INTERVENTI.			INPUT	100%																		

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b>	<b>3</b>	Titolo progetto: <b>CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE</b>											
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: <b>PASQUALE EPIFANI</b>											
	<b>Oiettivo n°</b>	<b>3</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	<b>DEFINIZIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN MATERIA AMBIENTALE</b> <b>miglioramento/sviluppo</b>							Peso % <b>10%</b>					
Descrizione obiettivo		Irrogazione sanzioni amministrative pecunarie in materia di rifiuti, scarichi acque reflue, emissioni in atmosfera, autorizzazioni integrate ambientali e approvvigionamento idrico e attività connesse.														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione						
	1	MONDATORE ADRIANA			C	80										
	2	CANTORO ELENA			C	100										
	3	PILIEGO ROBERTO			B	80										
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo		Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo		importo
					E655 sanzioni a carico famiglie	proventi sanzioni scarichi		<b>1.000,00</b>					E3108651 sanzioni a carico delle famiglie	proventi sanzioni rifiuti		<b>20.000,00</b>
					E12655 sanzioni a carico delle ditte	proventi sanzioni scarichi		<b>1.000,00</b>					E13108651 sanzioni a carico delle ditte	proventi sanzioni rifiuti		<b>40.000,00</b>
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G F M A M G L A S O N D				
	1	Istruttoria e adozione provvedimenti sanzionatori amministrativi elevati nell'anno 2022.					MONDATORE/CANTORO/PILIEGO					<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>				
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G F M A M G L A S O N D				
	1	Istruttoria e adozione provvedimenti sanzionatori amministrativi anno 2023					MONDATORE/CANTORO/PILIEGO					<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>				
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G F M A M G L A S O N D				
	1	Istruttoria e adozione provvedimenti sanzionatori amministrativi anno 2024					MONDATORE/CANTORO/PILIEGO					<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>				
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati		scostamenti						
	1	RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI SETTORE.			OUTPUT	100%										

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> 4		Titolo progetto: <b>ESPLETAMENTO FUNZIONI DELEGATE/TRASFERITE CON L.R. N. 17/07</b>																									
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: <b>PASQUALE EPIFANI</b>																									
	<b>Obiettivo n°</b> 4	Oggetto sintetico: <b>PERFEZIONAMENTO E POTENZIAMENTO DELLE PROCEDURE AUTORIZZATIVE E DEI CONTROLLI AMBIENTALI</b>	<b>miglioramento/sviluppo</b>				Peso % <b>10%</b>																							
		Tipologia obiettivo:																												
Descrizione obiettivo 1) Snellimento rilascio Autorizzazioni Integrate Ambientali/provvedimenti di VIA/VERIFICA DI VIA/VINCA E PAUR. 2) Rilascio pareri ambientali all'interno dei procedimenti finalizzati al rilascio delle Autorizzazioni Integrate Ambientali e di Valutazione d'impatto ambientale di competenza del Ministero dell'Ambiente/Regione/Comuni, al fine dell'individuazione delle soluzioni ottimali per rendere efficaci le prescrizioni autorizzative per la tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini.																														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione																				
	1	ANNESE GIOVANNA			D	20	5	TAFURO PIETRO			C	10																		
	2	D'URSO OSCAR FERNANDO			D	100	6	GORGONE MARIANTONIETTA			C	10																		
	3	LEONE STEFANIA			D	20																								
	4	RAGO STEFANO			C	30																								
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo								
					E942	recupero oneri istruttori - somma complessiva per tutti i procedimenti ambientali escluso approvvigionamento idrico					<b>130.000,00</b>																			
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	snellimento procedure autorizzative					ANNESE/LEONE/D'URSO/RAGO/GORGONE										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2	rilascio pareri					ANNESE/LEONE/GORGONE										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	snellimento procedure autorizzative					ANNESE/LEONE/D'URSO/RAGO/GORGONE										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	rilascio pareri					ANNESE/LEONE/GORGONE										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	snellimento procedure autorizzative					ANNESE/LEONE/D'URSO/RAGO/GORGONE										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	rilascio pareri					ANNESE/LEONE/GORGONE										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti																		
	1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dalla normativa di settore.			OUTPUT	100%																								
	2	Pareri rilasciati/Pareri richiesti			OUTPUT	100%																								

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>5</b>		Titolo progetto: <b>BONIFICA SITI INQUINATI</b>										
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: <b>PASQUALE EPIFANI</b>										
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>5</b>	Oggetto sintetico: <b>DEFINIZIONE AZIONI E ACCELERAZIONE PROCEDURE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI BONIFICA DEI SITI INQUINATI</b>			Peso % <b>10%</b>									
	Tipologia obiettivo: <b>sviluppo</b>														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente						dipendente								
	1 ANNESE GIOVANNA		D		20		5								
	2 LEONE STEFANIA		D		25		6								
	3 GRASSI COSIMO		C		10		7								
4 GORGONE MARIANTONIETTA		C		20		8									
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M		P		T		M.A.		Cap.		descrizione Capitolo		importo		
											contributo finanziato a valere sul P.O.R. PUGLIA 2014-2020		<b>951.000,00</b>		
											contributo finanziato a valere sul P.O.R. PUGLIA 2014-2020		<b>138.000,00</b>		
												D.G.R. 973 del 7/07/2020 contributo regionale per individuazione responsabile della contaminazione		<b>500.000,00</b>	
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase		descrizione fase				responsabile di fase				G F M A M G L A S O N D				
	1		realizzazione intervento				ANNESE/LEONE/GRASSI/GORGONE				<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>				
	2		realizzazione intervento				ANNESE/LEONE/GRASSI/GORGONE				<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>				
	3		realizzazione intervento				ANNESE/GORGONE				<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>				
4		rilascio pareri				GORGONE/ANNESE				<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>					
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase		descrizione fase				responsabile di fase				G F M A M G L A S O N D				
	4		rilascio pareri				GORGONE/ANNESE				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase		descrizione fase				responsabile di fase				G F M A M G L A S O N D				
	4		rilascio pareri				GORGONE/ANNESE				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
<b>PERFORMANCE</b>	N.		descrizione indicatori		tipo indicatori		valori attesi		valori realizzati		scostamenti				
	1		REALIZZAZIONE INTERVENTI FINANZIATI		OUTPUT		100%								
	2		PARERI E CERTIFICAZIONI RILASCIATI/PARERI RICHIESTI		OUTPUT		100%								

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>6</b>		Titolo progetto: <b>CONTROLLI IMPIANTI TERMICI</b>																			
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: <b>PASQUALE EPIFANI</b>																			
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>6</b>	Oggetto sintetico: <b>IMPIANTI TERMICI</b> Tipologia obiettivo: <b>miglioramento/sviluppo</b>							Peso %	<b>5%</b>													
<b>Descrizione obiettivo</b>	1. Prosecuzione attività di controllo impianti termici ed altri impianti di climatizzazione con affidamento alla Società Santa teresa S.p.A., al fine di garantire continuità nella gestione degli impianti, mediante la presentazione da parte dei titolari responsabili degli impianti termici ubicati nei Comuni del territorio provinciale con esclusione del solo Comune di Brindisi, dei rapporti di controllo di efficienza energetica con attivazione procedura di campagna aperta per le autodichiarazioni. 2. Aggiornamento archivio verbali di accertamento Santa Teresa S.p.A.																							
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione														
	1	LEONE STEFANIA			D	5	5	MONDATORE ADRIANA			C	20												
	2	ANTONIO PALMA			C	100	6	PILIEGO ROBERTO			B	10												
	3	MARTELLA COSIMO			A	100	7																	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo		
					E644	PROVENTI SANZIONI					<b>50.000,00</b>													
					E648	PROVENTI CONTROLLI IMPIANTI TERMICI					<b>400.000,00</b>													
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	prosecuzione attività di controllo impianti termici, applicazione sanzioni amministrative e attivazione procedura campagna aperta autodichiarazioni impianti termici					LEONE/PALMA/MONDATORE					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2	sistemazione archivio verbali di accertamento controlli impianti termici					MARTELLA					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	prosecuzione attività di controllo impianti termici e applicazione sanzioni amministrative					LEONE/PALMA/MONDATORE					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	sistemazione archivio verbali di accertamento controlli impianti termici					MARTELLA					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	prosecuzione attività di controllo impianti termici e applicazione sanzioni amministrative					LEONE/PALMA/MONDATORE					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	sistemazione archivio verbali di accertamento controlli impianti termici.					MARTELLA					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati		scostamenti														
	1	N. provvedimenti sanzionatori/verbali di contestazione trasmessi dalla Società Santa Teresa e rispetto dei termini di conclusione del procedimento previsti dalla normativa di settore.			OUTPUT	100%																		
	2	sistemazione archivio VERBALI DI ACCERTAMENTO/RISCOSSIONI			INPUT	100%																		

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b>		7		Titolo progetto:		<b>APPROVVIGIONAMENTO IDRICO</b>																													
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>				Responsabile:		<b>PASQUALE EPIFANI</b>																													
	<b>Obiettivo n°</b>		7		Oggetto sintetico:		<b>ESPLETAMENTO FUNZIONI trasferite con L.R. n. 17/2000 e D.G.R. n. 178/2010.</b>					Peso %		<b>10%</b>																								
					Tipologia obiettivo:		<b>miglioramento/sviluppo</b>																															
Descrizione obiettivo													<p>1. Snellimento e informatizzazione procedure per il rilascio delle concessioni/autorizzazioni per ricerca/emungimento/ulizzo acque sotterranee per uso domestico/irriguo/industriale L.R. n. 18/99 . Al fine di garantire la continuazione dell'erogazione del Servizio approvvigionamento idrico, nelle more del ripristino della competenza in capo alla Regione, questo Servizio, ha provveduto a sostituire il personale assegnato a suo tempo dalla Regione (2 Cat. D e una Cat. C) allo stato non più in servizio c/o la Provincia, con altro personale interno n. 4 Cat. C, sottraendolo ad altre incombenze d'ufficio, al fine di non creare disagio all'utenza.</p> <p>2. Aggiornamento data base concessioni/autorizzazioni rilasciate.</p>																									
RISORSE UMANE ASSEGNATE													dipendente		categoria		% assegnazione		dipendente		categoria		% assegnazione															
													1		RUBINO ANGELO		C		90		5		PILIEGO ROBERTO		B		5											
													2		BOCCUNI VIRGINIA		C		100		6																	
													3		CORALLO FRANCO		C		100		7																	
													4		PANEBIANCO MARIA VIVIANA		C		95		8																	
RISORSE FINANZIARIE													M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo		M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo							
																	E932	RECUPERO ONERI ISTRUTTORI			40.000,00																	
PREVISIONI 2023													Fase		descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
													1		istruttoria procedimenti					RUBINO/BOCCUNI/CORALLO/PANEBIANCO					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
													2		aggiornamento data base										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PREVISIONI 2024													Fase		descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
													1		istruttoria procedimenti					RUBINO/BOCCUNI/CORALLO/PANEBIANCO					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
													2		aggiornamento data base					PILIEGO					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PREVISIONI 2025													Fase		descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
													1		istruttoria procedimenti					RUBINO/BOCCUNI/CORALLO/PANEBIANCO					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
													2		aggiornamento data base					PILIEGO					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PERFORMANCE													N.		descrizione indicatori					tipo indicatori		valori attesi		valori realizzati		scostamenti												
													1		RISPETTO DE TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI SETTORE					OUTPUT		100%																

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b>		<b>8</b>		Titolo progetto: <b>GESTIONE RIFIUTI</b>								
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		<b>8</b>		Responsabile: <b>PASQUALE EPIFANI</b>								
	<b>Obiettivo n°</b>		<b>8</b>		Oggetto sintetico:		<b>PERFEZIONAMENTO E POTENZIAMENTO DELLE PROCEDURE AUTORIZZATIVE E DEI CONTROLLI AMBIENTALI</b>						Peso % <b>10%</b>		
					Tipologia obiettivo:		<b>miglioramento/sviluppo</b>								
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>		dipendente		categoria		% assegnazione		dipendente		categoria		% assegnazione			
		1 RAGO STEFANO		C		50		5							
		2 LORENZO SILLA		D		80		6							
		3 PANEBIANCO VIVIANA		C		5		7							
		4 ANNESE GIOVANNA		D		10		8							
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>		M P T M.A. Cap.		descrizione Capitolo		Importo		M P T M.A. Cap.		descrizione Capitolo		importo			
				E611		Diritti di iscrizione annule art. 216 del D.Lgs. N. 152/06 e s.m.i.		<b>1.000,00</b>		E942		recupero oneri istruttori - somma complessiva per tutti i procedimenti ambientali escluso approvvigionamento idrico		<b>130.000,00</b>	
<b>PREVISIONI 2023</b>		Fase		descrizione fase		responsabile di fase				G F M A M G L A S O N D					
		1		snellimento procedure autorizzative		RAGO/SILLA/ANNESE/PANEBIANCO				<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>					
<b>PREVISIONI 2024</b>		Fase		descrizione fase		responsabile di fase				G F M A M G L A S O N D					
		1		snellimento procedure autorizzative		RAGO/SILLA/ANNESE/PANEBIANCO				<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>					
<b>PREVISIONI 2025</b>		Fase		descrizione fase		responsabile di fase				G F M A M G L A S O N D					
		1		snellimento procedure autorizzative		RAGO/SILLA/ANNESE/PANEBIANCO				<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>					
<b>PERFORMANCE</b>		N.		descrizione indicatori		tipo indicatori		valori attesi		valori realizzati		scostamenti			
		1		RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI SETTORE		OUTPUT		100%							

1. Snellimento procedure autorizzative per la gestione impianti di rifiuti ex Art. 208 del D.Lgs. n. 152/06 e s.m.i. e iscrizione nel registro delle imprese che esercitano il recupero dei rifiuti ex art. 216 del D.Lgs. n. 152/06 e s.m.i. che non si avvalgono dell'Autorizzazione Unica Ambientale e trasporti transfrontalieri dei rifiuti nonchè potenziamento dei controlli relativi alle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi con conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b>		<b>9</b>		Titolo progetto: <b>CACCIA-AGRICOLTURA-TURISMO</b>																
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		<b>8</b>		Responsabile: <b>PASQUALE EPIFANI</b>																
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>9</b>	Oggetto sintetico:	<b>CHIUSURA ATTIVITA' RESIDUE</b>						Peso %	<b>5%</b>												
			Tipologia obiettivo:	<b>MANTENIMENTO</b>																			
Descrizione obiettivo	Con L.R. n. 23/2016 art. 20, dal 9/08/2016 le funzioni amministrative in materia di caccia sono di esclusiva competenza delle Regione. Il Settore Ambiente deve trasferire alla Regione le domande di abilitazione venatoria in atti, predisporre gli atti di liquidazione per il trasferimento delle risorse economiche assegnate nel Programma Venatorio 2014-2015 e provvedere alla rendicontazione finale del programma venatorio. Invece, con L.R. 9/2016 le competenze in materia di Agricoltura e quelle relative al Turismo (Agenzie di viaggio e classificazione alberghiere), unitamente al personale sono state trasferite ai Comuni. La Provincia deve provvedere al trasferimento delle pratiche in atti a seguito del riordino effettuato dalla suddetta normativa.																						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione		dipendente			categoria	% assegnazione												
	1	LEONE STEFANIA			D	5		5															
	2							6															
	3							7															
	4							8															
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo					
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE REGIONE/COMUNI E RACCOLTA ATTI PER PREDISPOSIZIONE RENDICONTAZIONE PV 2014-2015										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	CHIUSURA RENDICONTAZIONE PV 2014-2015										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati			scostamenti											
	1	COMUNICAZIONI RICEVUTE/PERVENUTE				OUTPUT	100%																





**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati	scostamenti
	1	Verifica funzionalità dei servizi d'intesa con Uff.Scol.Prov. Ed STP BR	INPUT	analisi dati - eventuali modifiche		
	2	Erogazione finanziamenti per servizi minimi - CCNL - minori ricavi da traffico - trasferimenti per rilascio titoli di viaggio agevolati e gratuiti	OUTPUT	erogazione finanziamenti		
	3	Attuazione disposizioni D.C.P. n. 40/2022 Servizi di Trasporto Pubblico Locale.	OUTPUT	100%		
	4	Attivazione procedure di gara per nuovo affidamento TPL	OUTPUT	100%		





**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b> <b>GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>1</b>		Titolo progetto: Aggiornamento Documentale Piattaforma Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica																		
	<b>Centro di resp. n°</b> <b>DIRIGENTE AREA 5</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Ing. Simona Bramato (Dirigente) - Arch. Giovanni Camassa (Responsabile Settore)																		
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico: Aggiornamento Documentale Piattaforma Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica				Peso % <b>20%</b>																
Descrizione obiettivo		Tipologia obiettivo: Miglioramento e conservazione del patrimonio dell'Ente																					
Aggiornamento Documentale Piattaforma Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica																							
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione													
	1	Si rimanda all'Allegato A					5																
	2	Tabella Risorse Umane Assegnate					6																
	3						7																
	4						8																
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	importo									
	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Vari</b>	Fondi Propri Provincia	<b>0,00</b>																
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Raccolta dati e aggiornamento piattaforma telematica										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Raccolta dati e aggiornamento piattaforma telematica										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati			scostamenti												
	1	n° di edifici su n° di edifici totali (15/15=1)			Eff. Quantitativa	>/=0,5																	
	2																						
	3																						

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b> <b>GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>2</b>		Titolo progetto: Aggiornamento Anagrafe Beni Immobili di Proprietà, mediante ottimizzazione impiego risorse dell'Ente																									
	<b>Centro di resp. n°</b> <b>DIRIGENTE AREA 5</b>			<b>PEG n°</b>		Responsabile: Ing. Simona Bramato (Dirigente) - Arch. Giovanni Camassa (Responsabile)																								
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico: Aggiornamento Anagrafe Beni Immobili di Proprietà della Provincia - Nuove progettazioni opere e/o lavori con finanziamento mediante devoluzione di mutui con Cassa DD. e PP.								Peso %		<b>20%</b>																	
			Tipologia obiettivo: Migliorare la gestione e la conservazione del patrimonio dell'Ente																											
<b>DESCRIZIONE</b>	Descrizione obiettivo Aggiornamento Anagrafe Beni Immobili di Proprietà della Provincia																													
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria	% assegnazione		dipendente				categoria	% assegnazione																	
	1	Si rimanda all'Allegato A							5																					
	2	Tabella Risorse Umane Assegnate							6																					
	3								7																					
	4								8																					
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo		M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo											
	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Vari</b>	Fondi Propri Provincia			<b>0,00</b>																					
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase								responsabile di fase								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Raccolta dati e aggiornamento piattaforma telematica																<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2																	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3																	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase								responsabile di fase								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Raccolta dati e aggiornamento piattaforma telematica																<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2																	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3																	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase								responsabile di fase								G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1																	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2																	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3																	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori					tipo indicatori			valori attesi			valori realizzati			scostamenti														
	1	n° di edifici su n° di edifici totali (17/17=1)					Eff. Quantitativa			>/=0,5																				
	2																													
	3																													

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO</b>			<b>PROGETTO n°</b>	<b>3</b>	Titolo progetto: Aggiornamento Documentale impianti di protezione dalle scariche atmosferiche degli immobili Provinciali																	
	<b>Centro di resp. n°</b>	<b>DIRIGENTE AREA 5</b>			<b>PEG n°</b>		Responsabile: Ing. Simona Bramato (Dirigente) - Ing. Sebastiano Palazzo (Responsabile Settore)																	
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico:	Aggiornamento Documentale impianti di protezione dalle scariche atmosferiche										Peso %	<b>20%</b>									
			Tipologia obiettivo:	Miglioramento e conservazione del patrimonio dell'Ente																				
	Descrizione obiettivo																							
	Aggiornamento Documentale impianti di protezione dalle scariche atmosferiche degli immobili Provinciali																							
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria	% assegnazione	dipendente				categoria	% assegnazione												
	1	Si rimanda all'Allegato A						5																
	2	Tabella Risorse Umane Assegnate						6																
	3							7																
	4							8																
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	importo										
	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Vari</b>	Fondi Propri Provincia	<b>0,00</b>																	
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Rilievo, descrizione e programmazione interventi										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2																							
	3																							
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2																							
	3																							
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1																							
	2																							
	3																							
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati			scostamenti												
	1	n° di edifici su n° di edifici totali (10/10=1)				Eff. Quantitativa	>/=0,5																	
	2																							
	3																							

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: <b>Attività Settore Edilizia Sismica</b>																				
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>	Responsabile: Ing. Simona Bramato (Dirigente) - Arch. Pietro Calabrese (Responsabile Sett																				
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>Ob sism 1</b>	Oggetto sintetico: Miglioramento delle condizioni di lavoro e del servizio offerto Tipologia obiettivo: Mantenimento e sviluppo							Peso %	<b>20%</b>													
	Descrizione obiettivo L'attività del Settore riguarda gli adempimenti di cui alla Parte II del DPR 380/2001, relativi all'applicazione della normativa tecnica per l'edilizia, già in capo agli uffici regionali (ex genio civile) e delegati alla Provincia con DPGR 177/2010. Essa comprende il deposito dei progetti strutturali, con il rilascio dell'attestazione di deposito e dell'autorizzazione all'avvio dei lavori, oltre alle attività di controllo e vigilanza previste dalle norme. Il numero dei dipendenti è di tre unità, tra cui l'arch. Calabrese, Responsabile del Settore ed impegnato anche in altre attività del Servizio 6, il geom. Andriani e la geom. Tedesco. Il Settore svolge il modo autonomo le attività di competenza, compresa la gestione del protocollo, istruendo un numero di circa 1.300 pratiche all'anno. <b>L'obiettivo è quello di migliorare la qualità del servizio, con tempi di lavorazione delle pratiche per almeno l'80% inferiori a 30 giorni ed un numero di pratiche lavorate in formato elettronico di almeno il 50% del totale.</b>																							
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione														
	1	Pietro Calabrese		D	40	5																		
	2	Maurizio Andriani		C	50	6																		
	3	Vittoria Tedesco		C	50	7																		
	4					8																		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo		Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo		importo								
								nessuna risorsa																
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Incremento delle pratiche gestite in formato elettronico				Calabrese-Andriani-Tedesco						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Revisione ed aggiornamento del sistema elettronico di archiviazione dati				Calabrese (collaborazione CED Provincia)						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Completamento della procedura di gestione pratiche in formato elettronico				Calabrese-Andriani-Tedesco (collaborazione CED Provincia)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Eliminazione deposito in modalità cartacea										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Integrazione della procedura con il sistema interno "Civilia next"				Calabrese-Tedesco (collaborazione CED Provincia)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati			scostamenti													
	1	<b>Numero di pratiche lavorate entro 30 giorni</b> (anno 2023)			<b>quantitativo</b>	<b>almeno 80%</b>																		
	2	<b>Numero di pratiche lavorate in formato elettronico</b> (anno 2023)			<b>quantitativo</b>	<b>almeno 50%</b>																		
	3																							



**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: <b>Attività Settore Edilizia Sismica</b>																			
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Ing. Simona Bramato (Dirigente) - Arch. Pietro Calabrese (Responsabile Settore)																			
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>Ob sism 2</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	Miglioramento delle condizioni di lavoro e del servizio offerto Mantenimento e sviluppo						Peso %	<b>20%</b>													
	Descrizione obiettivo L'attività del Settore riguarda gli adempimenti di cui alla Parte II del DPR 380/2001, relativi all'applicazione della normativa tecnica per l'edilizia, già in capo agli uffici regionali (ex genio civile) e delegati alla Provincia con DPGR 177/2010. Essa comprende il deposito dei progetti strutturali, con il rilascio dell'attestazione di deposito e dell'autorizzazione all'avvio dei lavori, oltre alle attività di controllo e vigilanza previste dalle norme. Il numero dei dipendenti è di tre unità, tra cui l'arch. Calabrese, Responsabile del Settore ed impegnato anche in altre attività del Servizio 6, il geom. Andriani e la geom. Tedesco. Il Settore svolge il modo autonomo le attività di competenza, compresa la gestione del protocollo, istruendo un numero di circa 1.300 pratiche all'anno. <b>L'obiettivo è quello di proseguire il riordino dell'archivio in formato cartaceo e la riconsegna ai Comuni delle pratiche cartacee già istruite (in progressiva diminuzione), aggiornare la banca dati elettronica ed incrementare l'archiviazione delle pratiche in formato elettronico.</b>																							
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria	% assegnazione	dipendente				categoria	% assegnazione												
	1	Pietro Calabrese			D	40	5																	
	2	Maurizio Andriani			C	50	6																	
	3	Vittoria Tedesco			C	50	7																	
	4						8																	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	importo										
					1002163	Supporto amministrativo edilizia sismica (servizio esterno 2023)	€ 36.000,00																	
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Riunificazione, riordino e archiviazione pratiche (cartaceo)				Calabrese-Andriani-Tedesco						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Riconsegna ai Comuni delle pratiche istruite				Calabrese-Andriani-Tedesco						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	Incremento dell'archiviazione digitale				Calabrese-Andriani-Tedesco						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Riunificazione, riordino e archiviazione pratiche (cartaceo)				Calabrese-Andriani-Tedesco						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Riconsegna ai Comuni delle pratiche istruite				Calabrese-Andriani-Tedesco						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	Incremento e completamento archiviazione digitale				Calabrese-Andriani-Tedesco						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati			scostamenti													
	1	<b>Numero di pratiche cartacee archiviate (anno 2023)</b>			<b>quantitativo</b>	<b>500,00</b>																		
	2	<b>Numero di pratiche consegnate ai Comuni (anno 2023)</b>			<b>quantitativo</b>	<b>300,00</b>																		
	3	<b>Numero di pratiche digitali archiviate (anno 2023)</b>			<b>quantitativo</b>	<b>600,00</b>																		



**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023 - 2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>TUTELA AMBIENTALE</b>		<b>PROGETTO n°</b>	<b>11</b>	Titolo progetto: VIGILANZA E CONTROLLI																		
	<b>Centro di resp. n°</b>			<b>PEG n°</b>		Responsabile: Segretario Generale																		
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico:	POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI						Peso % <b>100%</b>														
			Tipologia obiettivo:	MIGLIORAMENTO/SVILUPPO																				
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>			categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione													
	1	D'Angelo Cosimo	D	100%	5	De Simone Vincenzo					C	100%												
	2	Marinosci Cosimo	D	80%	6	Narcisi Antonio					C	100%												
	3	Carone Riccardi	C	100%	7																			
	4	Cuomo Maria Francesca	C	100%	8																			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo		
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Pianificazione, programmazione e attivazione dei controlli				Segretario Generale						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	attività di controllo				Segretario Generale						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	verifica delle attività espletate				Segretario Generale						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Pianificazione, programmazione e attivazione dei controlli				Segretario Generale						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	attività di controllo				Segretario Generale						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Pianificazione, programmazione e attivazione dei controlli				Segretario Generale						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	attività di controllo				Segretario Generale						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti												
	1	Numero di controlli anno precedente				incremento significativo delle attività																		
	2	numero di sanzioni elevate			input	di controllo rispetto all'anno																		
	3					precedente																		

Descrizione obiettivo  
attivazione controlli su agenzie di pratiche automobilistiche e scuole guida, potenziamento dei controlli ambientali (lotta all'abbandono dei rifiuti e controlli AIA ed AUA), contrasto alla cartellonistica pubblicitaria abusiva su strade provinciali.

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b> Efficienza e trasparenza		<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza P.T.P.C.T.																			
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Segretario Generale																			
	<b>Obiettivo n°</b> 1		Oggetto sintetico: Aggiornamento e monitoraggio P.T.P.C.T.								Peso %		<b>25%</b>											
			Tipologia obiettivo: MIGLIORAMENTO																					
<b>ANAGRAFICA</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Monitoraggio sulla corretta applicazione delle disposizioni del P.T.P.C.T., sull'attuazione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. Organizzazione eventi formativi in tema di anti-corruzione e trasparenza.																						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione		dipendente			categoria	% assegnazione													
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	1	Silvia Lazzoi			D	10%		5																
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	2	Martina Martino			C	10%		6																
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	3							7																
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	4							8																
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo		M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo					
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>																								
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
<b>PREVISIONI 2023</b>	1	Aggiornamento e monitoraggio PTPCT					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2023</b>	2	Verifica attuazione misure PTPCT					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2023</b>	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
<b>PREVISIONI 2024</b>	1	Aggiornamento e monitoraggio PTPCT					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	2	Verifica attuazione misure PTPCT					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
<b>PREVISIONI 2025</b>	1	Aggiornamento e monitoraggio PTPCT					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	2	Verifica attuazione misure PTPCT					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori		valori attesi		valori realizzati			scostamenti											
<b>PERFORMANCE</b>	1	Aggiornamento e revisione PTPCT				output		100%																
<b>PERFORMANCE</b>	2	Attuazione PTPCT: eventi formativi				output		<b>100%</b>																
<b>PERFORMANCE</b>	3																							

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>Efficienza e trasparenza</b>	<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: Controlli interni																				
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>	Responsabile: Segretario Generale																				
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>2</b>	Oggetto sintetico: controllo successivo di regolarità amministrativa	Peso % <b>50%</b>																				
			Tipologia obiettivo: Miglioramento																					
	Descrizione obiettivo	<p>Predisposizione di un sistema finalizzato non solo a garantire un controllo di regolarità amministrativa, ma anche ad ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti. Attività di Supporto al Segretario Generale nell'effettuazione dei controlli interni di regolarità amministrativa successiva sugli atti adottati dai Dirigenti e relativa gestione dei dati. Revisione ed aggiornamento del Regolamento provinciale sul sistema dei controlli interni allo scopo di adeguarlo alla vigente normativa.</p>																						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente					categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione										
	1	Silvia Lazzoi				D	20%	5																
	2	Martina Martino				C	20%	6																
	3							7																
	4							8																
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo						
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	analisi degli atti estrapolati a campione					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	comunicazione delle difformità e direttive a cui conformarsi					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	revisione ed aggiornamento del Regolamento sul sistema dei controlli in					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	analisi degli atti estrapolati a campione					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	comunicazione delle difformità e direttive a cui conformarsi					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	analisi degli atti estrapolati a campione					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	comunicazione delle difformità e direttive a cui conformarsi					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori			valori attesi			valori realizzati			scostamenti										
	1	Relazione annuale relativa ad anno precedente			output			100%																
	2	Report semestrale e direttive a cui conformarsi			output			100%																
	3	Regolamento sul sistema dei controlli interni aggiornato			output			100%																

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>CONTROLLO ED EFFICIENZA</b>			<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: ANALISI QUALITA' SOCIETARIA														
	<b>Centro di resp. n°</b>					<b>PEG n°</b>		Responsabile: SEGRETARIO GENERALE														
	<b>Obiettivo n°</b>		<b>3</b>		Oggetto sintetico: CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE DELLA PROVINCIA DI BRINDISI						Peso %		<b>25%</b>									
					Tipologia obiettivo: MIGLIORAMENTO																	
Descrizione obiettivo Ai sensi dell'art. 29 del Regolamento del Sistema dei controlli interni, i controlli sulle società partecipate non quotate sono finalizzati a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente e la Società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa delle stesse, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati a queste società.																						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria	% assegnazione	dipendente				categoria	% assegnazione										
	1	Dott.ssa Prete Fernanda			Dirigente		5															
	2	Dott. Rella Maurizio			Dirigente		6															
	3						7															
	4						8															
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo				
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	mappatura degli attuali processi produttivi								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	analisi dei centri di costo possibili di rivisitazione								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	attuazione di misure di contenimento dei costi								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	mappatura degli attuali processi produttivi								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	analisi dei centri di costo possibili di rivisitazione								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	attuazione di misure di contenimento dei costi								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	mappatura degli attuali processi produttivi								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	analisi dei centri di costo possibili di rivisitazione								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	attuazione di misure di contenimento dei costi								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori	valori attesi				valori realizzati				scostamenti							
	1	rilevamento dei costi complessivi anno 2023				output	100%															
	2	rilevamento dei costi complessivi anno 2024				output	100%															
	3	rilevamento dei costi complessivi anno 2025				output	100%															

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>Attività di organizzazione generale</b>	<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: Funzione di collaborazione																						
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>	Responsabile: Segretario Generale																						
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>1</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	La funzione di collaborazione nonche dell'esercizio di funzioni rogatorie (art. 32 T.U. dei sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale) MIGLIORAMENTO											Peso % <b>10%</b>											
	Descrizione obiettivo	<p>Ai sensi dell'art. 32 del T.U. dei sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale, l'obiettivo è quello di migliorare la funzione di collaborazione del Segretario Generale con gli Uffici, sia sotto il profilo propositivo che consultivo. Tra le predette funzioni, nella presente scheda-obiettivo, è contemplata anche l'attività rogatoria.</p>																								
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione														
	1	Silvia Lazzoi		D	10%	5																				
	2	Martina Martino		C	10%	6																				
	3					7																				
	4					8																				
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo								
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase									G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Attività propositiva e consultiva				Segretario Generale									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2														<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3														<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase									G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Attività propositiva e consultiva				Segretario Generale									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2														<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3														<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase									G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Attività propositiva e consultiva				Segretario Generale									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2														<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3														<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti														
	1	numero di proposte sottoposte all'attenzione del Presidente			output	100%																				
	2	numero di atti rogati			output	100%																				
	3																									

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b> <b>Attività di organizzazione generale</b>		<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: Funzione di assistenza giuridico amministrativa in ordine al parere di conformità																
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Segretario Generale																
	<b>Obiettivo n°</b> <b>2</b>		Oggetto sintetico: La funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti		Peso % <b>10%</b>																
			Tipologia obiettivo: MIGLIORAMENTO																		
ANAGRAFICA												Descrizione obiettivo L'obiettivo è quello di assicurare una più puntuale e scrupolosa attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, finalizzata all'ottimale raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.									
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria	% assegnazione	dipendente				categoria	% assegnazione									
	1	Silvia Lazzoi			D	10%	5														
	2	Martina Martino			C	10%	6														
	3						7														
	4						8														
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo			
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	verifica degli atti amministrativi				Segretario Generale				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	espressione del parere di conformità a leggi e regolamenti vigenti				Segretario Generale				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	verifica degli atti amministrativi				Segretario Generale				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	espressione del parere di conformità a leggi e regolamenti vigenti				Segretario Generale				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	verifica degli atti amministrativi				Segretario Generale				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	espressione del parere di conformità a leggi e regolamenti vigenti				Segretario Generale				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori	valori attesi				valori realizzati				scostamenti						
	1	numero pareri di conformità				output	100														
	2																				
	3																				



**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEMA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>Attività di organizzazione generale</b>	<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: Partecipazione alle riunioni del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci																						
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>	Responsabile: SEGRETARIO GENERALE																						
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>3</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci MIGLIORAMENTO										Peso %	<b>10%</b>											
	Descrizione obiettivo	Funzioni consultive, referenti e di assistenza nei confronti del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci da parte del Segretario Generale. Attività di assistenza alla Segreteria Generale; assistenza agli organi istituzionali durante le riunioni; sorveglianza sugli accessi agli uffici di direzione e di presidenza da parte delle risorse umane assegnate.																								
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione														
	1	Perlangeli Raffaele	A	100%	5																					
	2	Silvia Lazzi	D	10%	6																					
	3	Martina Martino	C	10%	7																					
	4				8																					
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo				
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	assistenza e sorveglianza			Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	attività consultiva e di referenza			Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3														<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	assistenza e sorveglianza			Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	attività consultiva e di referenza			Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3														<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	assistenza e sorveglianza			Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	attività consultiva e di referenza			Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3														<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti														
	1	numero riunioni Consiglio Provinciale e Assemblea dei Sindaci			output	100%																				
	2	fruibilità e accesso agli uffici			output	100%																				
	3																									

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>Attività di sovrintendenza</b>	<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: Coordinamento dei Dirigenti																					
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>	Responsabile: Segretario Generale																					
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>4</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	Funzione di coordinamento dei Dirigenti MIGLIORAMENTO											Peso % <b>10%</b>										
	Descrizione obiettivo	Assicurare l'unità e l'omogeneità dell'azione dei dirigenti in coerenza con il programma, fungendo da raccordo tra la funzione politica e quella gestionale																							
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente		categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione														
	1	Silvia Lazzoì	D	10%	5																				
	2	Martina Martino	C	10%	6																				
	3				7																				
	4				8																				
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo			
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	coordinamento dei Comitati di Direzione					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	coordinamento dei Comitati di Direzione					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	coordinamento dei Comitati di Direzione					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti													
	1	riunioni Comitati di Direzione			output	100%																			
	2																								
	3																								

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>Attività di sovrintendenza</b>	<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: Presidenza della Delegazione Trattante																					
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>	Responsabile: Segretario Generale																					
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>5</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	Presidenza della Delegazione trattante MIGLIORAMENTO											Peso % <b>20%</b>										
	Descrizione obiettivo	Condurre le trattative, formulare le proposte dell'Ente, valutare le proposte sindacali ed esprimere la posizione unitaria della delegazione. Firmare le ipotesi di accordo e gli accordi definitivi.																							
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente		categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione														
	1	Silvia Lazzoi	D	10%	5																				
	2	Martina Martino	C	10%	6																				
	3				7																				
	4				8																				
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo			
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	gestione relazioni sindacali					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	gestione relazioni sindacali					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	gestione relazioni sindacali					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti													
	1	riunioni di Delegazione Trattante			output	100%																			
	2	sottoscrizione di accordo decentrato			output	100%																			
	3																								

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2023-2025**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>Altri incarichi affidati al Segretario Ger</b>		<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: obiettivi specifici del Presidente																			
	<b>Centro di resp. n°</b>			<b>PEG n°</b>	Responsabile: Segretario Generale																			
	<b>Obiettivo n°</b>			Oggetto sintetico:	ulteriori obiettivi specifici del Presidente										<b>Peso %</b> <b>40%</b>									
					Tipologia obiettivo:	MIGLIORAMENTO																		
Descrizione obiettivo																								
													Direzione e gestione dei servizi assegnati ex art. 97 comma 4 lett. d) del d.lgs. 267/2000. Decreto Presidenziale n. 83 del 07.07.2022 di attribuzione incarichi al Segretario Generale della Provincia dr. Graziano Iurlaro.											
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>			categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione													
	1	Caforio Angela	C	10%	5																			
	2	Cursi Lorella	C	10%	6																			
	3	Marinosci Cosimo	D	20%	7																			
	4				8																			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo		
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Direzione Polizia Provinciale					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Direzione Avvocatura Generale					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Direzione e gestione procedimenti vari (discarica, Formica, ecc...)					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Direzione Polizia Provinciale					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Direzione Avvocatura Generale					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Direzione e gestione procedimenti vari (discarica, Formica, ecc...)					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2025</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Direzione Polizia Provinciale					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Direzione Avvocatura Generale					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Direzione e gestione procedimenti vari (discarica, Formica, ecc...)					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti												
	1	eventuali direttive a cui attenersi			output	100%																		
	2	relazione annuale su gestione incarichi aggiuntivi			output	100%																		
	3																							



**PROVINCIA DI BRINDISI**

*DIREZIONE AREA 1*

*SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
TRIENNIO 2023 – 2025**

**SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**INTEGRAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE  
– TRIENNIO 2023 - 2025 –**

L'art. 6 comma 1 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 ha disposto (con l'art. 1, comma 1, lettera a) che *“Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, [...] del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Come è noto, alla luce del vigente quadro ordinamentale, nonché previa verifica del rispetto dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, con precedente Decreto del Presidente n. 55/2023 (sezione 3 – sottosezione 3.3 del PIAO 2023 – 2025) l'Amministrazione Provinciale ha, tra l'altro, provveduto ad approvare il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023 – 2025 e il relativo piano delle assunzioni per l'anno 2023, nel quale sono analiticamente dettagliate le azioni di reclutamento dell'Ente riferite al personale dirigenziale e non dirigenziale, ivi inclusi i relativi effetti in termini di impatto delle stesse sulla capacità assunzionale, sul bilancio e sulla dotazione

organica dell'Ente medesimo, nonché la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente per il triennio 2023 – 2025, il tutto come rappresentato nei prospetti allegati al medesimo provvedimento presidenziale.

Previa verifica, ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011, in ordine all'insussistenza situazioni di soprannumero e/o eccedenze nel personale assegnato, il predetto piano è stato elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dalle varie Direzioni dell'Ente, in coerenza con il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 1-bis del D.L. n. 34/2019 e gli stanziamenti inclusi nel relativo bilancio annuale e pluriennale.

Ciò posto, si rende doveroso evidenziare che, in relazione ad ulteriore ricognizione dei fabbisogni del personale e tenuto conto della capacità assunzionale di questo Ente per il triennio 2023 – 2025, nell'ottica di garantire il principio di continuità per un'efficace ed efficiente azione amministrativa, strettamente correlato a quello di buon andamento dell'azione stessa, si ravvisa l'urgente necessità di integrare il vigente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023 – 2025, nonché del relativo piano delle assunzioni per l'anno 2023, quale strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance, in termini di migliori servizi alla collettività, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente.

Si fa presente, a tal fine, che nell'ottica di creare i presupposti per raggiungere il contingente minimo di personale adeguato alla costituzione del Corpo di Polizia Provinciale, con il Decreto del Presidente n. 47/2021 si dava mandato ai competenti dirigenti affinché predisponessero gli atti, anche integrativi del vigente regolamento di polizia provinciale, con individuazione dei profili professionali, titoli di accesso dall'esterno ed eventuali deroghe in funzione della copertura dei relativi posti con ricorso, a tal fine, alla procedura della mobilità interna ai sensi dell'art. 9 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nel confermare l'indirizzo politico e amministrativo favorevole alla costituzione di un Corpo della Polizia Provinciale, con successivo Decreto del Presidente n. 55/2021 si sono approvati, conseguentemente, nell'ambito della dotazione organica, ai fini dell'istituzione del corpo medesimo, i profili professionali di Funzionario Area Vigilanza (allegato A) e di Istruttore Area Vigilanza (Allegato B).

Alla luce delle necessità dotazionali connesse all'esecuzione dell'indirizzo presidenziale, come sopra citato, di costituzione del Corpo di Polizia Provinciale, stante l'immutata esigenza di far fronte al più presto alla copertura dei correlati fabbisogni funzionali, in linea di continuità con le decisioni già adottate al riguardo con precedente Decreto del Presidente n. 74/2021, si rende quindi necessario ed opportuno procedere ad un ulteriore adeguamento dei piani di reclutamento delle professionalità idonee a rafforzare le potenzialità dell'Ente prospettando al riguardo, in coerenza con tale nuovo contesto strategico, quanto segue:

- per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di organico AREA ISTRUTTORI, con profilo professionale di Istruttore Area Vigilanza, di dare seguito al predetto indirizzo presidenziale attivando e definendo, entro il corrente esercizio, la procedura della mobilità interna ai sensi dell'art. 9 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con riferimento specifico all'ipotesi di variazione di profilo professionale, da concretizzarsi previa verifica del possesso del relativo titolo di studio e conseguente svolgimento di una prova d'esame di ordine teorico/pratico finalizzata all'accertamento, in capo ai candidati, dell'idoneità all'esecuzione delle mansioni ascrivibili al profilo professionale interessato.

Considerate le recenti sopravvenute dimissioni da parte di n. 2 unità con profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" e di "ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA" (entrambe AREA ISTRUTTORI) e quindi, al fine di rimpiazzare quest'ultime, l'impellente bisogno di dovere al più presto reclutare le posizioni funzionali idonee a garantire la continuità nell'assolvimento, nell'ambito delle aree rispettivamente interessate (AREA 2 ed AREA 5), delle attività di gestione tecnico – amministrativa – contabile e di supporto alle funzioni fondamentali dell'Ente, si rende inoltre necessario ed opportuno di prevedere l'attivazione dei rapporti di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con n. 2 altre unità in possesso dei medesimi sopra citati profili ricorrendo, attesa l'esigenza di celerità ed economicità nella definizione dei relativi

procedimenti, alla modalità dello scorrimento di propria graduatoria concorsuale in corso di validità, quale quelle approvate con precedente determinazione dirigenziale n. 816/2022 e, rispettivamente, n. 514/2022. Il relativo onere non altererebbe gli equilibri del corrente bilancio, atteso che le correlate risorse finanziarie sono già allocate nel medesimo bilancio, a copertura della spesa per il trattamento economico annuo delle unità di personale la cui recente defezione, come innanzi rappresentato, darebbe luogo alla programmazione dei processi di reclutamento di cui trattasi. Si darà naturalmente luogo alla concreta definizione di tali procedure solamente dopo che saranno decorsi i termini, previsti dalla contrattazione collettiva nazionale, entro cui si rende possibile, da parte dei soggetti interessati, l'esercizio del diritto al reintegro, a tutti gli effetti, nella posizione lavorativa da quest'ultimi rivestita presso questo Ente precedentemente al loro recesso unilaterale.

Mediante una novella apportata all'art. 52, comma 1 bis del d.lgs. n. 165/2001, con il decreto legge n. 80/2021 si è tra l'altro prescritto che, fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni tra diverse aree (c.d. progressioni verticali) avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

La stessa disposizione ha rinviato ai contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019 – 2021, in sede di revisione degli ordinamenti professionali, la possibilità di definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno.

Viene stabilito, infine, che all'attuazione di quanto sopra si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente. L'art. 1, commi 604 e 612, della Legge di bilancio 2022 ha previsto, a tale riguardo, l'integrazione, a decorrere dal 2022, delle risorse per i rinnovi contrattuali 2019 – 2021 di un'ulteriore somma, comprensiva degli oneri riflessi e dell'IRAP, al fine di definire, nell'ambito della contrattazione collettiva 2019 – 2021 del personale non dirigente, i nuovi ordinamenti professionali, nel limite di una spesa complessiva non superiore allo 0,55% del monte salari 2018 relativo al predetto personale.

In applicazione del sopra citato art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, il CCNL 16/11/2022 ha disciplinato le progressioni tra le aree prevedendo, tra l'altro, in via del tutto transitoria, l'istituto delle progressioni "in deroga" (art. 13, commi 6, 7 e 8, CCNL 16/11/2022) con cui, 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, limitatamente alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 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 Tabella C di corrispondenza, allegata al CCNL 16/11/2022.

Ciascuna amministrazione definisce, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto con la delegazione di parte sindacale, ai sensi dell'art. 5 dello stesso CCNL (comma 3, lett. o), i criteri per l'effettuazione delle suddette procedure sulla base degli elementi di valutazione e delle relative modalità di attuazione ivi prescritti. Le predette progressioni, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 (progressioni all'Area Funzionari ed EQ per il personale educativo, docente ed insegnante inquadrato nell'Area Istruttori, nella fase di prima applicazione) e art. 107 (progressioni dall'Area Istruttori all'Area dei Funzionari ed EQ del personale iscritto ad ordini o albi professionali), sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234/2021, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari 2018 del personale non dirigente. Tali risorse, in quanto attribuite alla contrattazione collettiva il cui utilizzo è limitato alla sola fase transitoria di prima applicazione del nuovo sistema di classificazione ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, possono essere destinate integralmente alle progressioni tra le aree.

Come precisata dall'ARAN, in condivisione con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, nel caso in cui l'Ente decidesse di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8, del CCNL 16/12/2022 e dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, nella predetta misura massima dello 0,55% del monte salari 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale, l'intero ammontare di tali risorse stanziato sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria.

Tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto.

Rimane comunque ferma la possibilità di stanziare, in coerenza con i propri fabbisogni, anche le ordinarie risorse assunzionali, sussistendone le condizioni (in particolare per quanto concerne il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria). In tal caso l'Ente opererebbe, tuttavia, nell'ambito delle previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale e dovrebbe, pertanto, garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno di cui è pianificata la copertura (cioè nella misura minima del 50% dei posti da coprire, finanziati con ordinarie risorse assunzionali).

Pertanto, in conclusione, se l'Ente decide di stanziare le risorse ai sensi del comma 612 (Legge finanziaria 2022), tutte le risorse stanziato sono destinabili a progressioni verticali di cui all'art. 13; se invece il medesimo Ente dovesse decidere di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovrebbe garantirsi, in misura adeguata, il reclutamento di personale anche mediante l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).

Alla luce quindi delle opportunità previste dalla vigente cornice normativa contrattuale in tema di nuovo ordinamento professionale, nonché della correlata possibilità, per le risorse umane facenti parte di tale nuovo contesto organizzativo, di attivazione di percorsi di valorizzazione della propria crescita professionale e dei titoli di studio conseguiti nel corso della vita lavorativa, secondo parametri rappresentativi del possesso di un determinato livello professionale e tenuto conto, allo stesso tempo, della necessità di far fronte, al più presto, ad imprescindibili esigenze di copertura di corrispondenti fabbisogni funzionali, in linea di continuità con le decisioni già adottate al riguardo con precedenti Decreti del Presidente nn. 44-98-122/2022, si valuta perciò utile ed opportuno di fare ricorso, a decorrere dall'esercizio 2024, alla modalità di reclutamento della "progressioni tra le aree".

Tale percorso di reclutamento dovrà attuarsi mediante procedura di valutazione comparativa tra i dipendenti interni provvisti dei relativi requisiti giuridici, ai sensi della novella disciplina di cui all'art. art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001 ed in attuazione della relativa disciplina contrattuale nazionale (art. 13, commi 6, 7 e 8, CCNL 16/11/2022) e regolamentale in corso di adozione, quale modalità quest'ultima finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in termini di sviluppo ed attuazione delle progressioni pubbliche di carriera; quanto sopra dovrà realizzarsi, sotto il profilo della sostenibilità finanziaria, entro e non oltre il limite del totale complessivo delle risorse (come sopra evidenziato) di cui all'art. 13 comma 8 CCNL 16/11/2022, vale a dire lo 0,55% del monte salari 2018 del personale non dirigente corrispondenti, per l'appunto, all'importo di € 22.246,79 (oltre oneri riflessi ed IRAP).

Stante il permanere delle specifiche esigenze che hanno dato luogo alla originaria pianificazione e, conseguentemente, all'attivazione dei correlati rapporti di lavoro a termine, si conferma, a tutti gli effetti, la volontà di prosecuzione, senza soluzione di continuità ed alle medesime condizioni originariamente sancite, dei medesimi rapporti lavorativi ai fini della copertura delle seguenti posizioni funzionali la cui attuazione, sul piano economico finanziario, risulta esclusa, come è noto, dall'utilizzo delle facoltà assunzionali previste solo per assunzioni a tempo indeterminato, nonché compatibile con i vincoli di finanza pubblica prescritti dal vigente ordinamento in materia di contenimento e di limitazione della spesa pubblica del personale, ivi inclusi quelli



prescritti in materia di spesa del personale correlata all'attivazione di rapporti di lavoro flessibile (art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010):

- o n. 1 unità di DIRIGENTE a tempo determinato dell'Area 2 (SERVIZI FINANZIARI), ai sensi dell'art. 110 c. 1 d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- o n. 1 unità di ISTRUTTORE ADDETTO ALL'UFFICIO STAMPA (AREA ISTRUTTORI), ai sensi dell'art. 90 d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., così come viene puntualizzato anche all'art. 36 del vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Sul versante della verifica della compatibilità delle predette nuove misure strategiche con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente, si fa presente che l'art. 33, comma 1-bis del D.L. n. 34/2019 ed il conseguente decreto interministeriale attuativo dell'11/01/2022 hanno introdotto, a decorrere dal 01/01/2022, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale delle Province basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti; in coerenza con la sopra citata disciplina vincolistica e come si evince, al riguardo, da nota del Servizio Finanziario prot. n. 37437/2023, la Provincia di Brindisi rientra tra gli enti con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti (al netto del FCDE) posizionata al di sotto del valore soglia, pari quest'ultimo al 19,10% (in base alla relativa fascia demografica, corrispondente a 350.000 – 449.999 abitanti) e nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2022 e alla media delle entrate correnti del triennio 2020 – 2022, tale rapporto risulta pari a **17,23%**.

Come indicato all'art. 4, comma 3 di detto decreto interministeriale, alle Province che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia che, con riferimento alla Provincia di Brindisi, è computabile come di seguito rappresentato:

DESCRIZIONE SPESA	IMPORTI	RIFERIMENTO DECRETO INTERMINISTERIALE
SPESA PERSONALE ANNO 2022	€ 7.619.992,10	art. 4, comma 3
SPESA POTENZIALE MASSIMA DI PERSONALE (valore soglia art. 4, comma 1 del decreto interministeriale)	€ 8.447.261,17	
INCREMENTO MASSIMO POTENZIALE SPESA PERSONALE	€ 827.269,07	

Fino al 2024 tale potenzialità espansiva della spesa potrà esplicare i suoi effetti gradualmente, secondo incrementi massimi annuali determinati in misura percentuale rispetto alla spesa di personale registrata nell'anno 2019 (indicati all'articolo 5 del medesimo decreto interministeriale) e fermo restando il rispetto del valore soglia:

% MAX INCREMENTO ANNUO SPESA PERSONALE (RISPETTO ALLA SPESA ANNO 2019)	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
	22%	24%	25%
SPESA PERSONALE ANNO 2019	€ 8.301.534,73		
INCREMENTO ANNUO MASSIMO SPESA PERSONALE	€ 1.826.337,64	€ 1.992.368,34	€ 2.075.383,68
SPESA PERSONALE ANNO 2019 + INCREMENTO ANNUO MASSIMO SPESA DI PERSONALE	€ 10.127.872,37	€ 10.293.903,07	€ 10.376.918,41
LIMITE ANNUO MASSIMO SPESA DI PERSONALE	€ 8.447.261,17	€ 8.447.261,17	€ 8.447.261,17

Pertanto, come sopra illustrato, dovendo comunque essere rispettato il valore soglia art. 4, comma 1 del decreto interministeriale, nelle tre annualità il limite annuo massimo di spesa coincide con il medesimo valore soglia pari, per l'appunto, a € **8.447.261,17** a cui corrisponde, pertanto, un incremento annuo massimo di spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, pari a € **827.269,07**;

Ciò posto, la suddetta integrazione al vigente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023 – 2025, nonché al relativo piano delle assunzioni per l'anno 2023, risulta compatibile con gli equilibri di bilancio atteso che, come sopra rappresentato, non genera maggiori oneri, rispetto a quelli potenzialmente e legittimamente spendibili, a carico del corrente bilancio annuale e pluriennale e, in quanto tale, viene salvaguardato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica prescritti dal vigente ordinamento in materia di contenimento e di limitazione della spesa pubblica del personale, ivi inclusi quelli prescritti in materia di spesa del personale correlata all'attivazione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato (art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010).

Nello specifico, le azioni di reclutamento previste nella presente programmazione del fabbisogno di personale 2023 – 2025 sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 1-bis del D.L. n. 34/2019, in quanto la correlata previsione di spesa di personale per il medesimo triennio 2023 – 2025 è inferiore al suddetto limite annuo massimo di spesa consentita (€ **8.447.261,17**), così come di seguito rappresentato:

ANNO DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
<b>SPESA POTENZIALE MASSIMA DI PERSONALE (valore soglia art. 4, comma 1 del decreto interministeriale)</b>	<b>€ 8.447.261,17</b>		
<b>INCREMENTO MASSIMO POTENZIALE SPESA PERSONALE (DIFFERENZIALE DA SPESA PERSONALE ANNO 2022)</b>	<b>€ 827.269,07</b>		
<b>PREVISIONE SPESA PERSONALE</b>	<b>€ 7.871.931,35</b>	<b>€ 8.300.662,25</b>	<b>€ 8.285.956,11</b>
<b>INCREMENTO SPESA DI PERSONALE (DIFFERENZIALE DA SPESA PERSONALE ANNO 2022)</b>	<b>€ 251.939,25</b>	<b>€ 680.670,15</b>	<b>€ 665.964,01</b>

La spesa di personale prevista per il triennio 2023 – 2025, come sopra evidenziata, risulta finanziata dai relativi stanziamenti che, come comunicati all'Area competente, sono contemplati nel bilancio di previsione per il medesimo triennio 2023 – 2025.

Fermo restando gli equilibri di bilancio dell'Ente, anche in considerazione degli effetti dovuti alle minori entrate verificatesi negli ultimi anni, la programmazione della spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2023 – 2025 è orientata ed ampiamente calibrata entro i limiti delle risorse finanziarie connesse al turn over del personale cessato nell'anno precedente.

Peraltro, in ordine alla sussistenza, in capo a questo Ente, dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, con la sopra citata nota prot. n. 37437/2023 il Servizio Finanziario ha comunicato quanto segue:

- ✓ il rispetto delle norme sul contenimento della spesa del personale di cui all'art. 1, commi 557 e 557-quater della legge n. 296/2006, è desumibile dalle risultanze del prospetto posto sub allegato 1) alla predetta nota

prot. n. 37437/2023, costituente, peraltro, parte integrante e sostanziale della documentazione a supporto del rendiconto 2022 da ultimo approvato;

- ✓ in relazione al rispetto dei termini di cui all'art. 9, comma 1-quinques del d.l. n. 113/2016, si riepiloga quanto segue:
  - Bilancio di previsione 2023/2025:
    - approvato giusta deliberazione di Consiglio n. 8 del 01/03/2023;
    - invio definitivo alla BDAP in data 06/03/2023;
  - Rendiconto 2022:
    - approvato giusta deliberazione di Consiglio n. 24 del 03/07/2023;
    - invio definitivo alla BDAP in data 04/07/2023;
  - Consolidato 2022:
    - approvato giusta deliberazione di Consiglio n. 35 del 02/10/2023;
    - invio definitivo alla BDAP in data 04/10/2023;
- ✓ in merito al rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui all'art. 1, comma 466 della legge 232/2016 si fa presente che, a seguito delle sentenze della Corte costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018, e delle conseguenti innovazioni normative introdotte dal legislatore (vedasi, in particolare, l'art. 1, commi 820 e ss. della legge 145/2018), a decorrere dall'anno 2019, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Come, peraltro, chiarito dal MEF con propria circolare n.5/2020, tale informazione va desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri facente parte del rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo n. 118 del 2011. A riguardo, pare opportuno rammentare che il Decreto 1° agosto 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 196 del 22 agosto 2019, ha individuato i 3 saldi che consentono di determinare gradualmente l'equilibrio di bilancio a consuntivo, ovvero:

- W1 RISULTATO DI COMPETENZA
- W2 EQUILIBRIO DI BILANCIO
- W3 EQUILIBRIO COMPLESSIVO.

Con riferimento all'esercizio 2022, il rispetto dei suddetti equilibri è desumibile dalle risultanze riportate nel prospetto posto sub allegato 2) alla predetta nota prot. n. 37437/2023, costituente, peraltro, parte integrante e sostanziale della documentazione a supporto del rendiconto 2022 da ultimo approvato;

- ✓ in merito all'adempimento di cui all'art. 1, comma 508 della legge n. 232/2016, si da atto che, con riferimento all'esercizio 2022, non ricorre la fattispecie;
- ✓ in merito alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, pervenute nel corso dell'esercizio 2022, si attesta il rispetto dei termini di cui all'art. 9, comma 3-bis del d.l. n. 185/2008;
- ✓ l'assenza dello stato di deficitarietà strutturale è desumibile dalle risultanze del prospetto posto sub allegato 3) alla predetta nota prot. n. 37437/2023, costituente, peraltro, parte integrante e sostanziale della documentazione a supporto del rendiconto 2022.
- ✓ in merito alla verifica di cui all'articolo 4, comma 3 del citato Decreto Interministeriale, si attesta, per quanto di competenza, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, desumibile dalle risultanze contabili poste in allegato alla deliberazione di Consiglio n. 8 del 01/03/2023, per come variate con successive deliberazioni di Consiglio.

Nella concreta attuazione della predetta pianificazione dei fabbisogni di personale sarà garantita l'osservanza delle prescrizioni disposte all'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001, in tema di mobilità obbligatoria nella pubblica amministrazione; con riferimento alle figure professionali che la predetta programmazione prevede di acquisire dall'esterno, al fine di ridurre i tempi di reclutamento si applicherà, di norma, la facoltà prevista all'art. 3,

comma 8, legge n. 56/2019 per cui, fino al 31/12/2024, le assunzioni dall'esterno possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

Fermo restando, come innanzi già rappresentato, la puntuale verifica circa l'inesistenza presso l'Ente di eventuali situazioni di personale in soprannumero od in eccedenza, la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999; nel periodo di vigenza della predetta programmazione occorrerà verificare, sulla base delle risultanze dei prospetti informativi annuali di cui all'art. 9 della Legge n. 68/1999, il permanere del rispetto dei vincoli assunzionali previsti e, in caso di eventuali scoperture delle quote d'obbligo, saranno effettuate le opportune valutazioni al fine di ottemperare agli obblighi al riguardo prescritti.

Si allega alla presente, pertanto, l'integrata proposta di piano triennale del fabbisogno del personale 2023 – 2025 e del relativo piano delle assunzioni per l'anno 2023, quale strumento attraverso cui l'Ente assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento della stessa, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente. Con tale pianificazione, preso atto delle sopra illustrate nuove linee strategiche ed in forza anche dei rinnovati intendimenti in tema di accesso all'impiego lavorativo presso l'Ente, vengono analiticamente dettagliate le azioni di reclutamento riferite al personale dirigenziale e non dirigenziale, ivi inclusi i relativi effetti in termini di impatto delle stesse sulla capacità assunzionale dell'Ente, nonché in termini di impatto sul bilancio e sulla dotazione organica dell'Ente medesimo.

La suddetta proposta di piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023 – 2025 è stata portata a conoscenza delle Rappresentanze Sindacali e, in ordine alla medesima proposta, il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso il richiesto parere allegato alla presente relazione.

**La Dirigente**  
**Dott.ssa Fernanda PRETE**

**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE  
TRIENNIO 2023 - 2025**

**PIANO ASSUNZIONI ANNO 2023**

INCREMENTO MASSIMO POTENZIALE SPESA PERSONALE (TRIENNIO 2023 - 2025) (ART. 33, COMMA 1-BIS D.L. 34/2019 - DECRETO INTERMINISTERIALE DELL'11/01/2022)			€ 827.269,07	VALORE DI SPESA POTENZIALE MASSIMA (VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2016)			€ 4.547.600,22				
VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGGATA IN ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE NEL 2023			€ 122.338,71	VALORE FINANZIARIO ANNUO DOTAZIONE ORGANICA (COMPRESIVO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2023)			€ 3.810.717,44				
N. ACCESSI	AREA ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE (come ridefiniti dal 01/04/2023)	TIPOLOGIA DEL POSTO	MODALITA' DI ACCESSO E DI FINANZIAMENTO	TERMINI ASSUNZIONE	VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPIEGATA	ONERE ASSUNZIONALE ANNUO	ONERE ASSUNZIONALE 2023 (PRO-RATA TEMPORIS)	VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)	VALORE FINANZIARIO ANNUO PERSONALE IN SERVIZIO (IN DOTAZ. ORGANICA) (B)	
15	OPERATORI	OPERATORE AUSILIARIO E DI SUPPORTO	A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE IN SOPRANNUMERO (PART-TIME 50%)	INCREMENTO ORARIO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA (DA 34,75% A 50%)	apr-23	€ 61.815,65	€ 75.693,91	€ 56.770,43	€ 3.656.863,83	
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA (area 5)		SU POSTO DISPONIBILE	RICOSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO CON DIPENDENTE DI PARI PROFILO PROFESSIONALE DIMESSOSI DAL 01/02/2023	apr-23	€ 30.333,91	€ 32.318,11	€ 24.238,58		€ 31.166,91
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE (area 2)		SU POSTO DISPONIBILE	SCORRIMENTO GRADUATORIA PER SOSTITUZIONE DIPENDENTE DI PARI PROFILO PROFESSIONALE DIMESSOSI DAL 04/06/2023	entro 31-12-2023	€ 30.189,15	€ 32.173,35	€ 2.681,11		€ 31.027,25
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AREA VIGILANZA		DI NUOVA ISTITUZIONE	MOBILITA' INTERNA	entro 31-12-2023	_____	_____	_____		_____
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE (area 1)		SU POSTO DISPONIBILE	RITORNO A TEMPO PIENO DI DIPENDENTE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE	gen-23	€ 0,00	€ 10.389,22	€ 10.389,22		€ 30.583,38
1	DIRIGENTE	DIRIGENTE (area 2)		SU POSTO DISPONIBILE	ART. 110, C. 1 D.LGS. N. 267/2000	apr-23	€ 0,00	€ 123.270,23	€ 123.270,23		€ 123.270,23
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE ADDETTO ALL'UFFICIO STAMPA (Staff Ufficio Presidenza)		_____	ART. 90 D.LGS. N. 267/2000	entro 31-12-2023	€ 0,00	€ 39.864,34	€ 39.864,34		€ 0,00
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO DEI SERVIZI SOCIALI (area 1)		_____	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI // CONCORSO PUBBLICO (unita' totalmente finanziata con risorse regionali)	01/12/2023 31/10/2025	€ 0,00	€ 33.510,43	€ 3.071,79		€ 0,00
TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGGATA						€ 122.338,71	TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)		€ 216.047,77		
ASSUNZIONI PERSONALE CON CONTRATTO A T.I. _ ONERE ANNUO / ONERE 2023 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 150.574,59	€ 94.079,34	VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA DOTAZIONE ORGANICA (A + B)	€ 3.810.717,44	
ASSUNZIONI PERSONALE CON ALTRE MODALITA' DI ACCESSO _ ONERE ANNUO / ONERE 2023 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 196.645,00	€ 166.206,36			

**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE  
TRIENNIO 2023 - 2025**

**ANNO 2024**

INCREMENTO MASSIMO POTENZIALE SPESA PERSONALE (TRIENNIO 2023 - 2025) (ART. 33, COMMA 1-BIS D.L. 34/2019 - DECRETO INTERMINISTERIALE DELL'11/01/2022)	€ 827.269,07	VALORE DI SPESA POTENZIALE MASSIMA (VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2016)	€ 4.547.600,22
VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGATA IN ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE NEL 2024	€ 63.094,29	VALORE FINANZIARIO ANNUO DOTAZIONE ORGANICA (COMPRESIVO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024)	€ 3.623.310,74

N. ACCESSI	AREA ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE (come ridefiniti dal 01/04/2023)	TIPOLOGIA DEL POSTO	MODALITA' DI ACCESSO E DI FINANZIAMENTO	TERMINI ASSUNZIONE	VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPIEGATA	ONERE ASSUNZIONALE ANNUO	ONERE ASSUNZIONALE 2024 (PRO-RATA TEMPORIS)	VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)	VALORE FINANZIARIO ANNUO PERSONALE IN SERVIZIO (IN DOTAZ. ORGANICA) (B)
VARI PROFILI PROFESSIONALI			DI NUOVA ISTITUZIONE	PROGRESSIONI TRA LE AREE IN REGIME TRANSITORIO (art. 13, comma 6 e ss. CCNL 16/11/2022)	entro 31-12-2024	€ 0,00	€ 30.518,15	€ 30.518,15	€ 30.518,15	€ 3.404.688,68
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA (area 5)	SU POSTO DISPONIBILE	SCORRIMENTO GRADUATORIA PER SOSTITUZIONE DIPENDENTE DI PARI PROFILO PROFESSIONALE DIMESSOSI DAL 01/09/2023	dal 01-03-2024	€ 30.333,91	€ 32.318,11	€ 28.278,35	€ 31.166,91	
1	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO / CONTABILE (ufficio legale)	DI NUOVA ISTITUZIONE	MOBILITA' VOLONTARIA	lug-24	€ 32.760,38	€ 34.913,58	€ 18.911,52	€ 33.666,77	
1	DIRIGENTE	DIRIGENTE (area 2)	SU POSTO DISPONIBILE	ART. 110, C. 1 D.LGS. N. 267/2000	apr-24	€ 0,00	€ 123.270,23	€ 123.270,23	€ 123.270,23	
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE ADDETTO ALL'UFFICIO STAMPA (Staff Ufficio Presidenza)	_____	ART. 90 D.LGS. N. 267/2000	entro 31-12-2024	€ 0,00	€ 39.864,34	€ 39.864,34	€ 0,00	
TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGATA						€ 63.094,29	TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)		€ 218.622,06	
ASSUNZIONI PERSONALE CON CONTRATTO A T.I. _ ONERE ANNUO / ONERE 2024 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 97.749,84	€ 77.708,02	VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA DOTAZIONE ORGANICA (A + B)	€ 3.623.310,74
ASSUNZIONI PERSONALE CON ALTRE MODALITA' DI ACCESSO _ ONERE ANNUO / ONERE 2024 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 163.134,57	€ 163.134,57		

<p align="center"><b>PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2023 - 2025</b></p>										
<p align="center"><b>ANNO 2025</b></p>										
<p align="center">INCREMENTO MASSIMO POTENZIALE SPESA PERSONALE (TRIENNIO 2023 - 2025) (ART. 33, COMMA 1-BIS D.L. 34/2019 - DECRETO INTERMINISTERIALE DELL'11/01/2022)</p>				€ 827.269,07			<p align="center">VALORE DI SPESA POTENZIALE MASSIMA (VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2016)</p>			€ 4.547.600,22
<p align="center">VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGATA IN ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE NEL 2025</p>				€ 62.949,53			<p align="center">VALORE FINANZIARIO ANNUO DOTAZIONE ORGANICA (COMPRESIVO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2025)</p>			€ 3.650.065,96
N. ACCESSI	AREA ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE (come ridefiniti dal 01/04/2023)	TIPOLOGIA DEL POSTO	MODALITA' DI ACCESSO E DI FINANZIAMENTO	TERMINI ASSUNZIONE	VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPIEGATA	ONERE ASSUNZIONALE ANNUO	ONERE ASSUNZIONALE 2025 (PRO-RATA TEMPORIS)	VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)	VALORE FINANZIARIO ANNUO PERSONALE IN SERVIZIO (IN DOTAZ. ORGANICA) (B)
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE (area 5)	SU POSTO DISPONIBILE	SCORRIMENTO GRADUATORIA	lug-25	€ 30.189,15	€ 32.173,35	€ 17.427,23	€ 31.027,25	€ 3.462.101,71
1	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO INFORMATICO (area 1)	SU POSTO DISPONIBILE	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI // CONCORSO PUBBLICO	mar-25	€ 32.760,38	€ 34.913,58	€ 30.549,38	€ 33.666,77	
1	DIRIGENTE	DIRIGENTE (area 2)	SU POSTO DISPONIBILE	ART. 110, C. 1 D.LGS. N. 267/2000	apr-25	€ 0,00	€ 123.270,23	€ 123.270,23	€ 123.270,23	
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE ADDETTO ALL'UFFICIO STAMPA (Staff Ufficio Presidenza)	_____	ART. 90 D.LGS. N. 267/2000	entro 31-12-2025	€ 0,00	€ 39.864,34	€ 39.864,34	€ 0,00	
TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGATA						€ 62.949,53	TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)		€ 187.964,25	
ASSUNZIONI PERSONALE CON CONTRATTO A T.I. _ ONERE ANNUO / ONERE 2025 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 67.086,93	€ 47.976,61	VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA DOTAZIONE ORGANICA (A + B)	€ 3.650.065,96
ASSUNZIONI PERSONALE CON ALTRE MODALITA' DI ACCESSO _ ONERE ANNUO / ONERE 2025 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 163.134,57	€ 163.134,57		